



6<sup>th</sup>  
HORWANG SCHOOL  
ANNIVERSARY | 1966-2026



# คู่มือนักเรียน และผู้ปกครอง Student-Parent Handbook

ปีการศึกษา 2569



## โรงเรียนหอวัง Horwang School

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กรุงเทพมหานคร เขต 2

6 ทศวรรษแห่งการเติบโต  
และความหวังสู่โลกอนาคต



บัวพระเกี้ยวงามสง่า    ทรงคุณค่าอดีตกาล  
สร้างผลงานไว้รุ่งเรือง    นามประเทืองศิษย์เก่า  
สิ้นเกล้าทรงเมตตา    เกียรติยศพาทศภาคภูมิ

# สิ่งศักดิ์สิทธิ์โรงเรียนหอวัง



พระพุทธรูปปัญญาสุริยาภาธร



พระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ 6



พระบรมรูปสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ

# สิ่งศักดิ์สิทธิ์โรงเรียนหอวัง



ศาลพระ=พระคุณ



ศาลพ่อปู่เทวราช



ศาลตายาย



พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว



สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช  
เจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ สยามมกุฎราชกุมาร



# พระบรมราโชบายด้านการศึกษา

พระราชดำริสมเด็จพระปรมหาราชวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐

## การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม
๓. มีงานทำ มีอาชีพ
๔. เป็นพลเมืองดี

### ๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

๑. ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
๒. ยึดมั่นในศาสนา
๓. มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์
๔. มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน

### ๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง-มีคุณธรรม

๑. รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด-ชอบ/ชั่ว-ดี
๒. ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
๓. ปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่ว
๔. ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

### ๓. มีงานทำ มีอาชีพ

๑. การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัวหรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษา ต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชนรักงาน สู้งาน ทำจนงานสำเร็จ
๒. การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด
๓. ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตัวเอง และครอบครัว

### ๔. เป็นพลเมืองดี

๑. การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
๒. ครอบครัว-สถานศึกษาและสถานประกอบการ ต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี
๓. การเป็นพลเมืองดีคือ “เห็นอะไรที่จะทำ เพื่อบ้านเมืองได้ก็ทำ” เช่น งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศล ให้ทำด้วยความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร





## สารผู้อำนวยการโรงเรียน

โรงเรียนหอวังก้าวสู่ศตวรรษใหม่แห่งการเติบโตในโลกแห่งอนาคต ที่เต็มไปด้วยความท้าทายของสังคมที่มีความเป็นพลวัต โรงเรียนหอวังมุ่งยกระดับคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีศักยภาพในการเรียนรู้และการดำเนินชีวิตรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลก สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมบนพื้นฐานความเป็นไทย มีจิตสำนึกรักชาติ มีจิตสาธารณะ อยู่อย่างพอเพียง เป็นพลเมืองโลกที่มีคุณค่าและมีความสุข

ในปีการศึกษา 2569 นี้ โรงเรียนมีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับคุณภาพนักเรียนในมิติต่าง ๆ และพร้อมสานต่อนโยบายการจัดการศึกษาตามจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ โดยดำเนินการตามโครงการอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมนักเรียนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในระดับสากล โรงเรียนมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับการเสริมสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีระบบบริหารและการจัดการความรู้เรื่องดิจิทัลและทักษะจำเป็นในศตวรรษที่ 21

โรงเรียนหอวังมีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ พร้อมปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมลูกหอวังทั้งในด้านวิชาการ ด้านทักษะตามความถนัด และด้านคุณธรรม อีกทั้งได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนหอวัง สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนหอวัง สมาคมนักเรียนเก่า ตลอดจนมูลนิธิต่าง ๆ และหน่วยงานภายนอก ซึ่งได้ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการพัฒนาลูกหอวัง

ขอต้อนรับสมาชิกใหม่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ สู่รั้วบัวพระแก้ว ด้วยความยินดี และโรงเรียนหอวังจะดูแล ส่งเสริมนักเรียนให้เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ เพื่อให้มีศักยภาพสูงในการศึกษาต่อ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และดำรงชีวิตในสังคมอนาคตได้อย่างมีความสุข ดังอัตลักษณ์ของนักเรียนที่ว่า ลูกหอวัง “เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เป็นศิษย์ที่ดีของครู เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม”



ดร.มานิส เวียงวิเศษ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

# สารบัญ

แผนผังบริเวณโรงเรียนทอวัง	1
ประวัติโรงเรียนทอวัง	2
ข้อมูลโรงเรียนทอวัง	6
สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน	6
คติพจน์	6
พระพุทธรูปประจำโรงเรียน	6
วันสถาปนาโรงเรียน	6
สถานที่ตั้ง	6
อักษรย่อ	6
สีประจำโรงเรียน	6
ธงประจำโรงเรียน	6
อัตลักษณ์ของนักเรียน	6
ปรัชญาโรงเรียน	6
ที่มาของสัญลักษณ์โรงเรียน	7
โครงสร้าง บุคลากร	8
โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนทอวัง	9
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทอวัง	15
บุคลากรโรงเรียน	16
กลุ่มบริหารวิชาการ	40
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ	41
หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนทอวัง	42
การวัดและประเมินผลการเรียน	51
ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึง ความสามารถในการอ่าน	
คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ	52
การตัดสิน การให้ระดับผลการเรียน และการรายงานผลการเรียน	55
เกณฑ์การจบการศึกษา	60
แนวปฏิบัติของนักเรียนเกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผล	61
งานแนะแนว	64
งานห้องสมุด	66

# สารบัญ (ต่อ)

<b>กลุ่มบริหารงบประมาณ</b>	68
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	69
การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา	70
แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา	70
การรับเงินบริจาค	71
การให้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายภายในโรงเรียน	72
การให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) สำหรับนักเรียน	72
แนวปฏิบัติการใช้ศูนย์อาหารโรงเรียนหอวัง	73
<b>กลุ่มบริหาร งานบุคคล</b>	74
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	75
ระเบียบปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนหอวัง	76
ระเบียบโรงเรียนหอวังว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พุทธศักราช 2568	80
ระเบียบโรงเรียนหอวังว่าด้วยการกำหนดความประพฤติ การลงโทษ และการแก้ไขความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช 2569	96
ระเบียบโรงเรียนหอวัง ว่าด้วยธรรมนูญสถานักเรียน ปีพุทธศักราช 2569	104
งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนหอวัง	113
งานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง	116
<b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b>	129
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารทั่วไป	130
การให้บริการงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป	131
งานอาคารสถานที่	131
งานธุรการและสารบรรณ	131
งานประชาสัมพันธ์	131
งานโสตทัศนศึกษา	131
งานยานพาหนะและบริการสาธารณะ	131
งานสุขภาพอนามัย	132
งานประกันอุบัติเหตุ	132
<b>เพลงโรงเรียนหอวัง</b>	133
<b>ภาคผนวก</b>	139
<b>หมายเลขโทรศัพท์ โรงเรียนหอวัง</b>	160

# แผนผังบริเวณโรงเรียนหอวัง

พื้นที่ 23 ไร่ 1 งาน 31.875 ตารางวา



## แผนผังโรงเรียนหอวัง

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1 อาคาร 3                    | 10 สวนป่าเฉลิมพระเกียรติ                     |
| 2 อาคาร 4                    | 11 สนามฟุตบอล                                |
| 3 อาคาร 6                    | 12 อาคารประชาสัมพันธ์ / กิจกรรมนักเรียน      |
| 4 ศูนย์อาหาร                 | 13 ศาลาสมาคมผู้ปกครอง<br>และครูโรงเรียนหอวัง |
| 5 อาคาร 9                    | 14 หอประชุมโรงเรียนหอวัง                     |
| 6 อาคารห้องเรียนพิเศษ        | 15 Horwang Music Academy                     |
| 7 อาคาร 5                    |  |
| 8 อาคารวชิรภูมิทิศ (อาคาร10) |  |
| 9 อาคารบ้านพักครูและนักรการ  |  |



## ประวัติโรงเรียนหอวัง

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (พ.ศ. 2411 - 2453) ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างตึกใหญ่ขึ้นหลังหนึ่งที่กลางทุ่งปทุมวันเรียกกันเป็นสามัญว่า “ตึกหอวัง” พระราชทานให้เป็นวังที่ประทับของสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ สยามมกุฎราชกุมาร ซึ่งเป็นพระราชโอรสพระองค์ใหญ่ที่ประสูติแต่สมเด็จพระนางเจ้าสว่างวัฒนา พระบรมราชเทวี และทรงเป็นพระเชษฐาร่วมพระอุทรของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก

สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช เจ้าฟ้ามหาวชิรุณหิศ สยามมกุฎราชกุมารพระองค์แรกของกรุงสยาม ไม่ทันได้เสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติเพราะประชวร เสด็จสวรรคตเมื่อ 4 มกราคม พ.ศ. 2437 ขณะทรงมีพระชนมายุเพียง 16 พรรษา 6 เดือน 7 วัน พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ สถาปนาสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ กรมขุนเทพทวาราวดี ซึ่งเสด็จไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษเป็นปีที่ 2 ขึ้นเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชสยามมกุฎราชกุมาร เป็นพระองค์ที่ 2

ในปี พ.ศ. 2445 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาสถาปนาโรงเรียนมหาดเล็กขึ้นเพื่อสอนบุตรข้าราชการและนักเรียนให้มีความรู้ในวิชาสามัญ วิชารัฐประศาสน์ พระราชนิยมและขนบธรรมเนียมในพระราชสำนักแล้วส่งออกเป็น “มหาดเล็กgrayาน” ฝึกหัดการงานจนมีความสามารถและได้ประกาศพระบรมราชโองการลงวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2453 ให้สถาปนาโรงเรียนมหาดเล็กเป็น “โรงเรียนข้าราชการพลเรือนของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว” ต่อมาในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวพระราชทานเงิน จำนวน 982,672 บาท 47 สตางค์ ที่เหลือจากการสร้างพระบรมรูปทรงม้าเป็นเงินทุนในการก่อสร้างอาคารเรียนที่ตำบลปทุมวัน เนื้อที่ 1,309 ไร่ โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	จรดถนนสระปทุม	ต่อมาคือ ถนนพระราม 1
ทิศตะวันออก	จรดถนนสนามม้า	ต่อมาคือ ถนนอังรีดูนังต์
ทิศใต้	จรดถนนหัวลำโพง	ต่อมาคือ ถนนพระราม 4
ทิศตะวันตก	จรดคลองสวนหลวง	

และโปรดเกล้าฯ ให้ใช้วัง (ตึกหอวัง) เป็นที่ตั้งโรงเรียนโดยมีสภากรรมการจัดการโรงเรียน ทำหน้าที่บริหารกิจการตามพระบรมราโชบาย นักเรียนที่จบจากโรงเรียนข้าราชการพลเรือนฯ ก่อนออกมารับราชการนั้น ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ถวายตัวเป็นมหาดเล็กหลวงตามพระราชประเพณีเดิม

การสอนในชั้นต้นเปิดสอน 4 แผนก คือ แผนกข้าราชการพลเรือนหรือรัฐประศาสนศึกษา ยันตรศึกษา เวชศึกษา และครูศึกษา ต่อมาพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้สถาปนา “โรงเรียนข้าราชการพลเรือนของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว” ขึ้นเป็น “จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” เมื่อวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2459 พร้อมกับให้โอนไปสังกัดกระทรวงธรรมการ แบ่งการสอนเป็น 4 คณะ คือ

1. คณะแพทยศาสตร์
2. คณะรัฐประศาสนศาสตร์
3. คณะวิศวกรรมศาสตร์
4. คณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์

ต่อมาเมื่อกระทรวงธรรมการวางระเบียบการฝึกหัดครูเพื่อส่งเสริมวิทยฐานะของครูให้สูงขึ้น โดยรับเอาชั้นประกาศนียบัตรในคณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์หลักสูตร 2 ปี และวิชาครูอีก 1 ปี เป็นมาตรฐานสำหรับครูวุฒิมัธยม ดังนั้นเมื่อปี พ.ศ. 2471 แผนกฝึกหัดครูจึงมีขึ้นอีกแผนกหนึ่งในคณะอักษรศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ผู้ที่เรียนสำเร็จได้รับประกาศนียบัตรครุมัธยม (ป.ม.) และในปี พ.ศ. 2473 ได้มีการย้ายสถานที่เรียนของ

นิสิตฝึกหัดครูมาเรียนที่ตึกหอวัง (ซึ่งเป็นกรีฑาสถานแห่งชาติ ในปัจจุบันนี้) เพื่อให้ได้ใกล้ชิดกับนักเรียนโรงเรียนมัธยมหอวัง แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นแล้วตามแจ้งความกระทรวงธรรมการ เรื่องการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลงวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2472 ลงนามโดย พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าธานีนิวัติ เสนาบดี



## การย้ายโรงเรียน

ในปี พ.ศ. 2478 ทางราชการต้องการให้มีสนามกีฬาแห่งชาติและเมื่อพิจารณาความเหมาะสมแล้ว เห็นว่าบริเวณโรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นสถานที่เหมาะสมที่จะเป็นสนามกีฬาแห่งชาติ จึงให้โรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยย้ายไปยังอาคารเรียนที่สร้างใหม่ ซึ่งปัจจุบัน คือ ตึก 1 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ถนนพญาไท เขตปทุมวัน

### รายนามอาจารย์ใหญ่ของโรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. รองอำมาตย์ตรี ขุนวิชาสาร	17 พฤษภาคม 2472
2. รองอำมาตย์ตรี ขุนโกศลเวช	10 กันยายน 2473
3. นายเอช เอส โอนิลล์	19 พฤษภาคม 2475
4. หลวงปราโมทย์ จรรยาวิภาช	17 พฤษภาคม 2476
5. หม่อมหลวงมานิจ ชุมสาย	.....
6. ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่นมาลากุล	18 กรกฎาคม 2477

ในปี พ.ศ. 2479 โรงเรียนมัธยมหอวังฯ ได้ขยายชั้นเรียนให้สูงขึ้น จนถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 8 โดยมีแผนกวิทยาศาสตร์และแผนกภาษารวม 2 แผนกในปี พ.ศ. 2481 ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล ได้พัฒนางานด้านวิชาการและเปิดโอกาสให้นักเรียนร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เรียกว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างใกล้ชิดกับบรรดานิสิตคณะต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผลอันยิ่งใหญ่ให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพ ในการอบรมสั่งสอนทั้งวิชาการและการปกครองมากขึ้น

## การสลายตัว

ในปี พ.ศ. 2481 ทางราชการมีความจำเป็นต้องตั้ง “โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา” เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาของชาติในระบอบนั้น ที่ว่าผู้ที่จะศึกษาในชั้นอุดมศึกษาจะต้องผ่านในชั้นเตรียมอุดมศึกษาก่อน หลักสูตร 2 ปี ดังนั้น ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล จึงได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดตั้ง “โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา” ขึ้น ประกาศเมื่อวันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2481 โดยมี ศาสตราจารย์หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรก ส่วนโรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็ต้องสลายไป แต่ป้ายชื่อของโรงเรียนก็ยังคงอยู่ ณ ตึกโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา (ตึก 1) ในปัจจุบัน



## การก่อตั้ง

เมื่อ พ.ศ. 2509 ศิษย์เก่าจากโรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รวมตัวกันก่อตั้งสมาคมนักเรียนเก่ามัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยขึ้น และมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมว่า ควรฟื้นฟูโรงเรียนขึ้นมาอีกให้เป็นที่ยอมรับของนักเรียนเก่าและได้พิจารณาสถานที่ตั้งของ โรงเรียนบางเขนวิทยา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2509

กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศเรื่องเปลี่ยนชื่อ “โรงเรียนบางเขนวิทยา” เป็น “โรงเรียนหอวัง” ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2511 ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2510 โรงเรียนหอวังผ่านการประเมินรอบที่ 3 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาให้เป็น 1 ใน 8 โรงเรียนคุณภาพพระศัพทพิเศษของกรุงเทพมหานครและ 1 ใน 16 โรงเรียนคุณภาพพิเศษของประเทศไทย ในปี พ.ศ. 2554

### รายนามผู้อำนวยการโรงเรียนหอวังจากอดีตถึงปัจจุบัน

1. นายดุสิต	พูนพอน	พ.ศ. 2509 - พ.ศ. 2521
2. นายเจริญ	วงศ์พันธ์	พ.ศ. 2521 - พ.ศ. 2523
3. นางลออศรี	ชุมวรชาติ	พ.ศ. 2523 - พ.ศ. 2532
4. นายสมพงษ์	ธรรมอุปกรณ์	พ.ศ. 2532 - พ.ศ. 2540
5. นายณรงค์	รักเดช	พ.ศ. 2540 - พ.ศ. 2542
6. นายมนตรี	แสนวิเศษ	พ.ศ. 2542 - พ.ศ. 2545
7. นายพิทวัส	ยุติธรรมดำรง	พ.ศ. 2545 - พ.ศ. 2549
8. นางสาวสุกัญญา	สันติพัฒนาชัย	พ.ศ. 2549 - พ.ศ. 2550
9. นายปลองยุทธ	อินทพันธุ์	พ.ศ. 2550 - พ.ศ. 2554
10. ดร.เพชรพงศ์	ตรีเทพา	พ.ศ. 2554 - พ.ศ. 2555
11. ดร.ธงชาติ	วงศ์สุวรรณค์	พ.ศ. 2555 - พ.ศ. 2556
12. ดร.สวัสดี	เพชรบูรณ์	พ.ศ. 2556 - พ.ศ. 2561
13. ดร.เลิศศิลป์	รัตนมุสิก	พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2562
14. นายธรรมรงค์	เสนจันทร์	พ.ศ. 2562 - พ.ศ. 2563
15. ดร.ประวัตติ	สุทธิประภา	พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2567
16. ดร.มานัส	เวียงวิเศษ	พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน



## ข้อมูลโรงเรียนหอวัง

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน  
คติพจน์

บัวพระเกี่ยว  
สุสุสุ สภเต ปญญ  
ผู้ฟังดียอมเกิดปัญญา

พระพุทธรูปประจำโรงเรียน  
วันสถาปนาโรงเรียน  
สถานที่ตั้ง

พระพุทธรูปปัญญาสุริยาภาธร  
9 มกราคม 2509  
เลขที่ 16/9 ซอยวิภาวดีรังสิต 28  
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร 10900  
บนที่ดินของการรถไฟแห่งประเทศไทย  
มีเนื้อที่ 23 ไร่ 1 งาน 31.875 ตารางวา

อักษรย่อ  
สีประจำโรงเรียน

ห.ว.  
สีน้ำตาล - เหลือง  
สีน้ำตาล หมายถึง เลือดเข้มข้น ความเข้มแข็ง มีจิตใจหนักแน่น  
มีคุณภาพ

ธงประจำโรงเรียน

สีเหลือง หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์  
ความยุติธรรมและการยึดมั่นในคุณธรรมเป็นแนวดำเนินชีวิต  
เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า มีแถบด้านบนสีเหลือง ด้านล่างสีน้ำตาล  
ระหว่างสีน้ำตาลกับสีเหลืองปักด้วยไหมรูปบัวพระเกี่ยว

ปรัชญา

คุณธรรมนำหน้า การศึกษาเชิดชู  
รู้ค่าความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

วิสัยทัศน์

ความรู้คู่คุณธรรม นำสู่มาตรฐานสากล

อัตลักษณ์ของผู้เรียน

ลูกหอวัง เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เป็นศิษย์ที่ดีของครู  
เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

## ที่มาของสัญลักษณ์โรงเรียน

พระเกี้ยว หรือ จุลมงกุฎเป็นเครื่องประดับเศียรเจ้านายชั้นเจ้าฟ้าในพระราชพิธีโสกันต์ พระนามาภิไธย “จุฬาลงกรณ์” นั้น มีความหมายแปลว่าเครื่องประดับพระเศียรอีกประการหนึ่ง พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ทรงใช้พระปรมาภิไธย สำหรับตำแหน่งพระมหากษัตริย์เฉพาะ พระองค์ “พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว” ซึ่งมีความหมายว่า “พระจอมเกล้าน้อย” หรือ “พระบรมราชโอรสของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว” และพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีพระนามาภิไธยก่อนเสด็จเถลิงถวัลยราชสมบัติว่า “สมเด็จพระเจ้าฟ้ามงกุฎ” นั้นอีกประการหนึ่ง ดังนั้น ตราจุลมงกุฎหรือพระเกี้ยว จึงเป็นตราที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ทรงใช้เป็นตรา ประจำรัชกาลของพระองค์เป็นตราของโรงเรียนข้าราชการพลเรือนและจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็ได้รับพระบรมราชานุญาตให้ใช้เป็นตราของมหาวิทยาลัย

โรงเรียนมัธยมหอวังแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2472 พร้อมกับแผนกฝึกหัดครู มัธยมจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ ตึกหอวัง ถนนพระราม 1 จึงได้สัญลักษณ์บัวพระเกี้ยวซึ่งมีพระเกี้ยวและดอกบัวรองรับ เนื่องจากสถานที่โรงเรียนตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอปทุมวัน

**บัวพระเกี้ยว** จึงเป็นของสูงที่ลูกหอวังทุกคนเทิดทูนและเป็นเครื่องหมายของจิตใจที่รักการทำความดี ทำให้ลูกหอวังทุกคนมีความอดสาหะ เพียบพร้อมไปด้วยคุณลักษณะที่เจริญทางด้านวิชาการ การกีฬา มีความกตัญญูตทเวที รู้จักใช้ความรู้และความสามารถที่มีอยู่มาช่วยเหลือสังคม มีความกล้าหาญที่จะนำความคิดที่มีประโยชน์มาใช้ในทุกทางให้สมกับเป็นลูกหอวังที่มีตราบัวพระเกี้ยวเป็นตราประจำโรงเรียน





# โครงสร้าง บุคลากร



# โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนหอวัง

(แบบทั่วยุทธศาสตร์โรงเรียนหอวัง เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนหอวัง ปีการศึกษา 2568 ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2568)





## แผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนหอวัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2571 โรงเรียนหอวัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

โรงเรียนหอวังให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบและยั่งยืน โดยน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีพื้นฐานที่เข้มแข็งทั้งด้านคุณธรรม จิตสาธารณะ ทักษะอาชีพ และการเป็นพลเมืองที่ดีในสังคม การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพดังกล่าว สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 –2579 รวมถึงนโยบายสำคัญด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568–2569 จากกรอบแนวนโยบายดังกล่าว โรงเรียนหอวังจึงได้กำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2569–2571 เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานร่วมกันของผู้บริหาร ครู บุคลากร ผู้เรียน ตลอดจนภาคีเครือข่ายในการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะ คุณลักษณะ และศักยภาพที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 และการก้าวสู่สังคมดิจิทัลอย่างสมบูรณ์ ดังนี้

### 1. วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงเรียนหอวัง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ชั้นนำ มุ่งส่งเสริมคุณธรรมและพัฒนาสมรรถนะที่เป็นเลิศภายใต้การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และนวัตกรรมดิจิทัล เพื่อพัฒนาระบบนิเวศ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมสู่การศึกษาที่ยั่งยืน

### 2. พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมผู้เรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณธรรมและความเป็นเลิศในระดับ ประเทศและนานาชาติ
2. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
3. พัฒนาสถานศึกษาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยความร่วมมือของภาคีเครือข่ายเพื่อการศึกษาที่ยั่งยืน
4. พัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ในสถานศึกษาที่ปลอดภัยและมีความสุข

### 3. กลยุทธ์ (Strategies)

- กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณภาพการศึกษาและคุณลักษณะของพลโลกในศตวรรษที่ 21
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ถึงพร้อมจรรยาบรรณ สมรรถนะตาม มาตรฐานวิชาชีพ และความก้าวหน้าวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามหลักธรรมาภิบาลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาการศึกษาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ที่ปลอดภัยและมีความสุข

#### 4. เป้าประสงค์ (Goals)

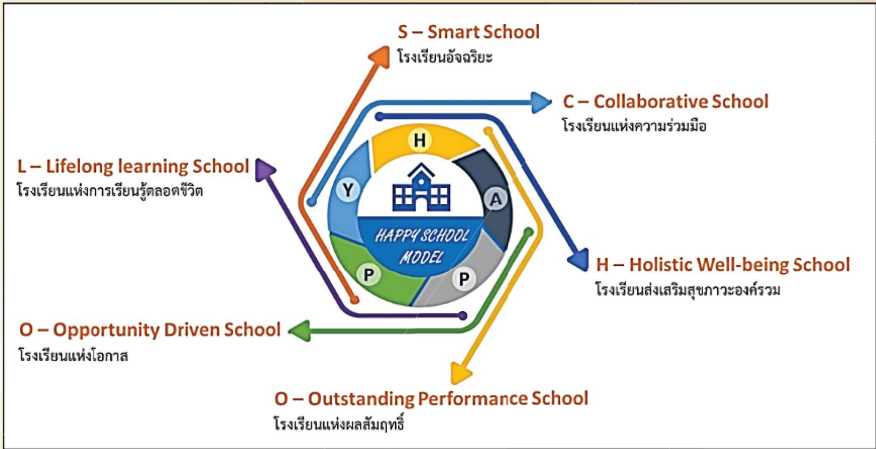
1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม สมรรถนะ และทักษะแห่งอนาคตเพื่อการเป็นพลเมืองโลกที่มีศักยภาพ
2. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหรือความสามารถเฉพาะด้านเพิ่มขึ้นตามศักยภาพของผู้เรียน
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีจรรยาบรรณ มีภาวะผู้นำทางวิชาการ และความก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
4. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
5. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ
6. โรงเรียนมีวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ และความร่วมมือของภาคีเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างยั่งยืน
7. โรงเรียนมีระบบนิเวศการเรียนรู้ที่ปลอดภัยและมีความสุข

#### 5. การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนหอวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2571

โรงเรียนหอวังตระหนักว่าการจัดการศึกษาในยุคโลกาภิวัตน์ต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมและปรับตัวอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Adams, Bessant และ Phelps (2006) รวมถึง O'Reilly และ Caldwell (2003) ที่เสนอว่า การพัฒนาองค์กรเพื่อความอยู่รอดและความเป็นเลิศ จำเป็นต้องขับเคลื่อนด้วยความคิดสร้างสรรค์ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และกระบวนการสร้างนวัตกรรมที่เป็นรูปธรรม

ในขณะนี้ โรงเรียนหอวังได้มุ่งพัฒนาการจัดการเรียนรู้และบรรยากาศภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” โดยเชื่อมโยงกับหลักการ “การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศและการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต” อันเป็นเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ มีทิศทาง และสามารถนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรม โรงเรียนจึงได้พัฒนา HAPPY SCHOOL Model ขึ้นเป็นกรอบแนวคิด ในการยกระดับคุณภาพการศึกษา ภายใต้อาณาเขตของ โรงเรียนแห่งความสุขที่ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงรุก การมีส่วนร่วม และการเติบโตทางปัญญา อารมณ์ และทักษะชีวิตอย่างสมดุล ซึ่งทำหน้าที่เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนโรงเรียนสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ที่ยั่งยืน (แสดงโมเดลในแผนภาพที่ 1)

ภาพที่ 1 แสดง HAPPY SCHOOL Model เพื่อการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน



HAPPY SCHOOL Model เพื่อการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน มีรายละเอียดดังนี้

**H : Human Leadership** - ภาวะผู้นำ เป็นผู้นำเชิงนวัตกรรมที่มองการณ์ไกล กล้าทดลอง ไม่ยึดติดรูปแบบเดิม และสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมเล็ก ๆ ในทุกห้องเรียน และที่สำคัญคือเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างนวัตกรรม เน้นการสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน

**A : Agile Learning Ecosystem** -ระบบนิเวศการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น และคล่องตัว พร้อมเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการใหม่ ๆ อย่างรวดเร็ว รวมถึงการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตเพื่อให้ทำงานอย่างมีความสุขและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยึดมั่นในค่านิยมการทำงาน

**P : Performance-Based Quality Assessment** - กระบวนการประเมินที่มุ่งเน้นผล การปฏิบัติเพื่อประเมินทักษะและความสามารถที่นำไปใช้ในชีวิตจริงได้

**P : Professional Learning Community: PLC & Organizational Learning** - การพัฒนา ความรู้ และทักษะภายในองค์กร โดยเน้นการเรียนรู้ร่วมกัน และการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม

**Y : Youthful Educators Network** - เครือข่ายของครูที่พร้อมแลกเปลี่ยนแนวคิด นวัตกรรม วิธีการเรียนรู้ และสร้างสรรค์การศึกษาในโลกยุคใหม่

ผลจากการดำเนินงานตาม HAPPY SCHOOL Model เพื่อการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ปรากฏผลดังนี้

1. โรงเรียนแห่งความร่วมมือ (Collaborative School) โดยมุ่งสร้างระบบนิเวศทางการเรียนรู้บนพื้นฐานของความไว้วางใจ การมีส่วนร่วม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ทั้งผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และภาคีเครือข่าย เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาอย่างมีความหมาย และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของผู้เรียนและสังคมโดยรวม

2. โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพองค์รวม (Holistic Well-being School) มุ่งส่งเสริมความอยู่ดีมีสุขของผู้เรียนในทุกมิติ ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สังคม และปัญญา โดยผสานความรู้ วิถีชีวิต และวัฒนธรรมอย่างสมดุล พร้อมสร้างบรรยากาศแห่งความรัก ความเข้าใจ และการดูแลเอาใจใส่ เพื่อหล่อเลี้ยงหัวใจของการเรียนรู้ให้เติบโต อย่างงดงาม

3. โรงเรียนแห่งผลสัมฤทธิ์ (Outcome-based School) มุ่งเน้นการออกแบบกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผลลัพธ์ทางการศึกษา (Learning Outcomes) เป็นเป้าหมายหลัก ทั้งด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และสมรรถนะ ของผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์เป็นเครื่องมือในการติดตามพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแสดงศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ในโลกจริง

4. โรงเรียนแห่งโอกาส (Equitable Opportunity School) มุ่งสร้างโอกาสให้กับผู้เรียนทุกคน โดยเฉพาะผู้ที่อยู่ในสถานการณ์เปราะบางให้สามารถเข้าถึงทรัพยากร แหล่งเรียนรู้ และการสนับสนุนที่จำเป็นอย่างเหมาะสม เพื่อปลดล็อกข้อจำกัดและเปิดประตูแห่งศักยภาพในแบบฉบับของแต่ละคน ยึดมั่นในหลักการของความเสมอภาค และความเป็นธรรมทางการศึกษา

5. โรงเรียนแห่งการเรียนรู้ (Learning-centered School) มุ่งสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของกระบวนการพัฒนา ผ่านการเรียนรู้ที่มีความหมาย ทำทาสุนัขสนทนา และมีความเชื่อมโยง กับโลกแห่งความจริง สนับสนุนให้เกิดการคิดอย่างลึกซึ้ง เรียนรู้จากความผิดพลาด และเติบโตจากการลงมือทำจริงในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเป็นมิตร

6. โรงเรียนอัจฉริยะ (Smart School) โดยบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับการจัดการศึกษาอย่างมีวิสัยทัศน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนรู้ การบริหารจัดการ และการประเมินผล โดยไม่ละทิ้งมิติด้านคุณธรรม จริยธรรม และความสัมพันธ์ของมนุษย์ ทั้งนี้ เพื่อสร้างพลเมืองดิจิทัลที่มีความสามารถรอบด้าน คิดเป็น ทำเป็น อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขในสังคมแห่งอนาคต

## 6. นโยบายและจุดเน้นโรงเรียนหอวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2571

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดนโยบายและจุดเน้นการพัฒนาการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569 เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนและการจัดการศึกษาอย่างรอบด้าน โรงเรียนหอวัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 จึงได้พิจารณานโยบายดังกล่าวร่วมกับบริบทและทิศทางการพัฒนาของโรงเรียน เพื่อให้

การดำเนินงานมีความสอดคล้อง เป็นเอกภาพ และเกิดผลลัพธ์ที่ชัดเจน โรงเรียนหอวังจึงกำหนดนโยบายและจุดเน้นการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569–2570 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการวางแผนบริหารจัดการ การจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาครูและนักเรียน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### **นโยบายที่ 1 ด้านหลักสูตรและการสอน ประกอบด้วยจุดเน้นต่อไปนี้**

- 1.1 ส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และมีจิตสำนึก ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- 1.2 พัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมให้เกิดวิถีประชาธิปไตย เป็นพลเมืองที่ดี และมีความเป็น พลโลก (World Citizen)
- 1.3 ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการเรียนรู้และกิจกรรมที่เสริมสร้างศักยภาพผู้เรียนตามพหุปัญญา และ Soft Power อย่างเต็มศักยภาพเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้เรียน
- 1.4 ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมที่น้อมนำพระบรมราโชบายสู่การปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

### **นโยบายที่ 2 ด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วยจุดเน้นต่อไปนี้**

- 2.1 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความเชี่ยวชาญการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีสมรรถนะด้านวิชาการ และมีจรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2.2 ส่งเสริม ต่อยอดแนวคิดการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และการคิดวิเคราะห์ อย่างมีเหตุผลเพื่อพัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
- 2.3 พัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้สู่ห้องเรียนวิถีใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย

### **นโยบายที่ 3 ด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล ประกอบด้วยจุดเน้นต่อไปนี้**

- 3.1 ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 3.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
- 3.3 จัดการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime) ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

### **นโยบายที่ 4 ด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วยจุดเน้นต่อไปนี้**

- 4.1 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (Good governance) และส่งเสริมภาวะผู้นำ (Leadership)
- 4.2 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (Quality Assurance) และใช้ผลการประเมินเป็นฐานในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- 4.3 พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (Student Care) ให้ครอบคลุม และทั่วถึง เพื่อให้ นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
- 4.4 สร้างความเข้มแข็งของระบบงานแนะแนว เพื่อให้ผู้เรียนได้ค้นพบตนเอง และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีความสุข

- 4.5 พัฒนาระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) แบบมีส่วนร่วมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตของนักเรียน ครู และชุมชน โดยใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและมีคุณธรรม

## คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนหอวัง

1. นายธนู	ขวัญเดช	ประธาน
2. นางเพ็ญแข	วิวัฒน์สุข	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายโรจนะ	กฤษเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายวินัย	ชินสุวรรณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5. ดร.สัมพันธ์	บุญเรือง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
6. นางเพชร	เครือรัฐติกาล	ผู้ทรงคุณวุฒิ
7. พ.ต.ท.พระเนียง	พรมมี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
8. พระมหาเขมานันท์	ปิยสีโล	ผู้แทนองค์กรศาสนา
9. พระครูศรีมหาเจติยาภิมณฑ์		ผู้แทนองค์กรศาสนา
10. นายชัยพร	ภูมิใจ	ผู้แทนผู้ประกอบการ
11. นางจันทรา	เหรียญทอง	ผู้แทนครู
12. พล.อ.ท.ธวัชชัย	ฝ้ายทอง	ผู้แทนศิษย์เก่า
13. พล.อ.อ.ธีระพล	คล้ายพันธ์	ผู้แทนองค์กรชุมชน
14. ดร.มานัส	เวียงวิเศษ	เลขานุการ



## คณะผู้บริหาร



นายมานัส เวียงวิเศษ  
ผู้อำนวยการโรงเรียน



นางสาวชนิดาภา กัญจนวัตตะ  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ



นางสาวอริยาภรณ์ นิโรรัมย์  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ



นางโยธกา ธรรมบุญเป็ง  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



นายสุทธิ สีพิกา  
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางสาวมันทิกา วิชัยดิษฐ  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางปิยะพร สมบุญ



นางสาวเปรมฤดี จรรย์ยานันท์จิต



นางสาวพนิดา ผิวแดง



นายรณพล เพ็งแก้ว



นางสาวสุริยาพร เลี่ยนเครือ



นางรัตนาวลี แก้วเอี่ยม



นางสาวกัทร์สิริ งามวิเชียร



นางสาวเอวารัตลักษณ์ หงษ์ศิริรุ่งเรือง



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย



นางสาวชมพูนุช ประชาญสิทธิ์



นางจติพร เมฆบุตร



นางปรีชญาดา ตวงจินดา



นางสาวจุฬาลักษณ์ เป็รัมย์ย์



นางสาวกรรณิกา แสงชูทอง



นางสาวสุพิชชา เคียงช้าง



นางสาวนงนภัส พัฒนทวีตล



## บุคลากรโรงเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นางสาวณัฐนิชา ตียะศาควิต  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นายรุจน์ ทาเรือนทรง



นางสาวสุกัลยา จันทปราโส



นางจันทรา เหริยญทอง



นางสาวรณิ สิบเครือ



นายอภิรักษ์ ธรรมวงศา



นางสาวปริมดา แป้นแก้ว



นางสาวเทพปริดา วงศ์การ์



นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์



## บุคลากรโรงเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



นายอนพัทธ์ ปิ่นปိုင်



นางสาวนิลาสิณี ภมระภา



นางสาวชญกมล ธรรมสุนทร



นายณัฐ ทวีทรัพย์



นายวินัย นามมา



นายณัฐวัตร ทศนา



นางสาวนริศรา ลาบุตร



นางสาวปาณิสรา รำพึงนิตย์



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางสาวจารุวรรณ สุวรรณาลัย  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางเพ็ญศรี การเที่ยง



นางวรรษชล บุญสิทธิ์กุล



นางสาวรฎเกล้า ชาตะวราหะ



นายเพิ่มเสียง อักขาด



นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง



นางวรรณิดา ธนสินปิติกษ์



นางสาววรชพร ศรีไทย



นางสาวเบญจมาศ จักขุศรี



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นางสาวมณฑนา พรหมรักษ์



นายธนเศรษฐ์ ชาวาลสันตติ



นายนันท์ชัย กลิ่นฟุ้ง



นางสาวทัชชา โพธิ์อุดม



นางสาวศิริลักษณ์ พูลศิลป์



นางสาวมยุรา ศรีซัดเค้า



นางสาวจิรนันท์ พงษ์ชัย



นางสาวทิพาพร เพ็ชรฟุ้งบุญ



นางสาววรวิสร่า แก้วมณี



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์



นายพีรพล ศิริเมืองมณี



นางสาวสุธิดา ศรีสงคราม



นางสาวจิราพร คำพุก



นายศุภชัย ชื่อตรง



นางสาวดารাজิตรา โสทอง



นางสาวทักษพร เชี่ยวเชิงศึก



นายวิททัย จันมาทูล



นางสาวรัชนก นานประโคน



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวปัญญา กาละยศ  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางกุลรณี อารีมิตร



นางปณยพูน ปัญญาติลก



นางเกตแก้ว แก้วบัวรัตน์



นางสาวอนิมา รอดเสียงล้ำ



นางสาวพวงมาศ สุขเมือง



นางสาวประภัสสร ตลกลิตตา



นางสาวเรณู เบ้าวรรณ



นางสาววรารณ แซ่ซิ้ม



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวน้ำฝน ศรีนวล



นายไชยา พรหมโส



นางสาววิจิตรา กุลทกุล



นางสาวทิพวรรณ พวงมาลัย



นายชัยพร มิตรพิทักษ์



นางสาวทัศนีย์ สิ้นธุ์เกษมสุข



นายวรงค์ อินทะจักร



นางสาวสิริวดี มาเนียม



นางสาววัลภา พูลสุข



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสิริกานตา พุฒตาล



นายจิรพงษ์ สร้อยน้อย



นางสาวลลิตา คำแก้ว



นายอริวัฒน์ สิมบุตร



นางนาราพรธน์ บุญเวียง



นายพิตุงศักดิ์ ฤทธิหมუნ



นางสาวสุมิตรา สังข์ศรี



นางสาวสุธารี คำจิ้นศรี



นายภูซังค์ พุแค



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นายชำนาญ เปตามะนัง



นางอบพวรรณ รณชิตพานิชยกิจ



นางสาววิมล สายทองมี



นางสาวพรพิมล จารุอนันต์กุล



นางสาวภคินันท์ ติริลือสาย



นางสาววิกานดา โยธี



นางสาวเบญญาศิริ กุณฑ์



นายวีระเดช คำถาวร



นางสาวจีรานันท์ อินทร์โพธิ์



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



นางสาวอารีรัตน์ สุริโย



นายวิชณพงศ์ โหมสันเทียะ



นางสาวสุภาวดี สอาดดิษฐ์



นายันทวัฒน์ พาหา



นายธีรพงศ์ พงษ์ธีราช



นางสาวปนัดดา จิโนรส



นางสาวณัฏริณ คุ่มวงษ์



นายเชตพน รุ้ฐปัติย์



นางสาวชลลดา นิลม้าย



# บุคลากรโรงเรียน

## กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นายปณณภัทร์ สวัสดิ์ภักดิ์  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางนภาพร แก้วแสง



นางสาวบันจิตา มั่งสาทอง



นางสาวอวิกา อึ้งสกุล



นางสาวอัยลดา แสนอินทร์



นายศตวิวงศ์ พงศ์วัชรปรกรณ์



นายกุลขณะพล คชสิทธิ์



นางสาวชมนกัศ แก่นจำปา



นางอโนทัย นิธิเมธากุล



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวนุญทิวี จันทรประดิษฐ์



นางประไพศรี สรรพพาศย์พิสุทธิ



นายธีรพงษ์ ทับทิมบัว



นางสาวมยุรา การประดิษฐ์



นางสาวอนุสรา คงวันทัมเลิศ



นางสาวปิยวรรณ ภัทรพิบูล



นางสาวชिरณานัน มณีวรรณ



นายจุติพงศ์ จันทรนวล



นางสาวอร ไทรหอมหวาน



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวณัฐธิดา เขมาภิรักษ์



นายเอกราช เลียงประสิทธิ์



นายปวรุตม์ สุขเขียว



นายภาสกร เกตุแก้ว



นางสาวนาฏวิภา กลัสนิมิ



นางสาวกตติ บัวอุไร



นางสาวปวิณนุช ลามาลี



นางสาวศศิพิมพ์ สังข์วิเศษสุทธิ



นายณัฐภพ พรหมศร



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ



นางสาวพัชรี อุ่นหวงค์



นางสาวอาริสา แก้วสินวน



นางสาวศิรินทิพย์ เทียวสกุล



นางสาวจุฑาภาศ หะรินสวัสดิ์



นายยุทธพงศ์ ดีทองอ่อน



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นายกิตติ สุจิธรรม  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางวิจิตรา รีเรืองชัย



นางสาวพรธิดา ไทยวงษ์



นางสาวมยุรี อินทรโชติ



นางสาวสุนิตรา เทียมนาชา



นางสาวสุานิตา หลินศรี



นางสาวปริยารณ์ ชีนสนธิพันธุ์



นายสุทธิพงษ์ โภชนะสมบัติ



นายอณัฐชัยศร กันทรัพย์



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ



นางสาวณัฐรินทร์ พิภพธนาโรจน์



นางสาวเจนจิรา ศรีวิลัย



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้สูงศึกษาและพลศึกษา



นายสุชาติ ฉัตรสุวรรณ  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางเกษร ถาวรวงศ์



นายชอต นิลบรรพต



นายธีระวัฒน์ หุขูชา



นางสาวประภาสินี เล็กพิมาย



นางสาวนิภาพร วงษ์ศิริ



นางสาวปาวรธรรม แพนเกาะ



นายสมชาย ตุ่นหะชาติ



นางสาวศิริยา ยิ้มกระจ่าง



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้สูงศึกษาและพลศึกษา



นางสาวรัชตะวัน คำชาย



นายบุญฤทธิ์ แสงักดิ์



นางสาวอาม ศิริโถม



นางสาวภัทราพร บุญมี



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นางสาวญาณวรรณ ไชโย  
หัวหน้ากลุ่มสาระฯ



นางสร้อยญา สมันตรัฐ



นางสาวจรณาพร ผ่องใส



นายพิจิตร ไตวรรณ



นายประยูทธ ชาญอักษร



นายชิติพงษ์ ไวศยานุกุล



นางสาวกัญญารัตน์ ชากัน



นายรณกฤต ด้วงคณมนตรี



นายนพต โดวิเชียร



## บุคลากรโรงเรียน

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ



นายชัยเทพ ชัยภักดี



นางสาวตनुตา วงศ์วิเศษ



นายธนพล ฟิ่งนุสนธิ์



นางสาวกนกวรรณ เกิดจันทร์



## บุคลากรโรงเรียน

### งานแนะแนว



นางสาวจุลภา ศรีละเว  
หัวหน้างานแนะแนว



นางสาวทิพย์สุดา โกยวณิชย์



นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์



นางชริตา ตั้งกาญจนภาสน์



นางสาวกนกพร รอดแยม



นางสาวอัจฉราพร สิงห์เจริญกิจ



# กลุ่มบริหาร วิชาการ

---



# โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารวิชาการ



# หลักสูตรโรงเรียนหอวัง ในโครงการโรงเรียนมาตรฐานสากล

## หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนหอวัง

### ความนำ

โรงเรียนหอวังจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมาตรฐานสากล (World - Class Standard School) ขึ้นเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาสู่มาตรฐานสากล โดยบูรณาการสาระความรู้ด้านวิชาการและทักษะศตวรรษที่ 21 เข้ากับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก (World Citizen) มีความเป็นเลิศทางวิชาการ เน้นการพัฒนาทักษะภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศที่สอง ควบคู่กับการเสริมสร้างทักษะความคิดสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์ และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสารสนเทศ เพื่อสร้างผู้เรียนให้ก้าวล้ำทางความคิด มีสมรรถนะ คุณลักษณะและจิตสาธารณะ อีกทั้งเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วได้อย่างมีความสุข

### วิสัยทัศน์ (Vision)

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนหอวัง มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีทักษะดิจิทัล และสมรรถนะสำคัญระดับสากล พร้อมเป็นพลเมืองโลกที่มีคุณภาพในศตวรรษที่ 21

### พันธกิจ (Mission)

1. จัดการเรียนรู้เชิงรุกที่เน้นสมรรถนะผู้เรียนและมาตรฐานระดับสากล
2. บูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ
3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21
4. พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
5. สนับสนุนให้ครูออกแบบการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมของผู้เรียน

### เป้าประสงค์ (School Goals)

1. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามมาตรฐานระดับสากล
2. ผู้เรียนมีสมรรถนะสำคัญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม
3. ผู้เรียนมีทักษะการคิดขั้นสูง การสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และความเป็นผู้นำ
4. ผู้เรียนมีคุณลักษณะความเป็นพลโลก (World Citizen) ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
5. หลักสูตรมีความยืดหยุ่น สามารถตอบสนองความต้องการและศักยภาพของผู้เรียนรายบุคคล
6. การจัดการเรียนรู้มีการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ระบบการวัดและประเมินผลมีความหลากหลาย สอดคล้องกับสมรรถนะผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
8. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ และยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

## สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. **ความสามารถในการสื่อสาร** เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ การเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

2. **ความสามารถในการคิด** เป็นความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ การคิดอย่างสร้างสรรค์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ และการคิดเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้หรือสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับตนเองและสังคมได้อย่างเหมาะสม

3. **ความสามารถในการแก้ปัญหา** เป็นความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เผชิญได้อย่างถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักเหตุผล คุณธรรมและข้อมูลสารสนเทศ เข้าใจความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม แสวงหาความรู้ ประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา และมีการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อตนเอง สังคมและสิ่งแวดล้อม

4. **ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต** เป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล การจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

5. **ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี** เป็นความสามารถในการเลือก และใช้ เทคโนโลยีด้านต่าง ๆ และมีทักษะกระบวนการทางเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาตนเองและสังคม ในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ ถูกต้อง เหมาะสม และมีคุณธรรม

## คุณลักษณะอันพึงประสงค์

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนหอวัง มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

## กระบวนการจัดการเรียนรู้

กระบวนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรมาตรฐานสากลโรงเรียนหอวัง สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2560) โดยจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการเข้ากับสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีสมรรถนะ คุณลักษณะ และจิตสาธารณะให้บรรลุตามเป้าประสงค์ ส่งเสริมทักษะและความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การคิดสร้างสรรค์ การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รวมถึงทักษะและความสามารถด้านเทคโนโลยีและทักษะและความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นของนักเรียน อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมโลกได้อย่างสันติ โดยมีการจัดกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีลำดับขั้นตอนเหมาะสมกับการพัฒนาผู้เรียนในแต่ละระดับ ประกอบด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่สำคัญ ได้แก่

1. การตั้งประเด็นคำถาม/สมมติฐาน (Hypothesis Formulation) การฝึกให้ผู้เรียนรู้จักคิดสังเกต ตั้งคำถามอย่างมีเหตุผล และสร้างสรรค์
2. การสืบค้นความรู้จากแหล่งเรียนรู้และสารสนเทศ (Searching for Information) การฝึกให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ ข้อมูล และสารสนเทศ จากแหล่งเรียนรู้ทั้งหลาย
3. การสรุปองค์ความรู้ (Knowledge Formation) การฝึกให้ผู้เรียนนำความรู้และสารสนเทศ หรือ ข้อมูลที่ได้จากการแสวงหาความรู้ มาถกแถลง อภิปราย เพื่อสรุปและสร้างองค์ความรู้
4. การสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) การฝึกให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้มาสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การบริการสังคมและจิตสาธารณะ (Public Service) การฝึกให้ผู้เรียนนำความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับสังคมและชุมชนรอบตัวตามวิถีภาวะของผู้เรียน

กระบวนการจัดการเรียนรู้ในแต่ละขั้นตอนนี้ล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนผ่านการเรียนรู้สาระศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยโรงเรียนหอวังได้นำมาบูรณาการในแต่ละกลุ่มสาระฯ ใช้ในรายวิชาเพิ่มเติมและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

- รายวิชาการศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ IS1 (Research and Knowledge Formation)
- รายวิชาการสื่อสารและการนำเสนอ IS2 (Communication and Presentation)
- กิจกรรมการนำความรู้ไปใช้บริการสังคม IS3 (Social Service Activity)

## สาระการเรียนรู้

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) กำหนด สาระการเรียนรู้ใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ แบ่งออกเป็นสาระการเรียนรู้พื้นฐานและสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม ดังนี้

### 1. สาระการเรียนรู้พื้นฐาน

#### ภาษาไทย

- สาระที่ 1 การอ่าน
- สาระที่ 2 การเขียน
- สาระที่ 3 การฟัง การดู และการพูด
- สาระที่ 4 หลักการใช้ภาษาไทย
- สาระที่ 5 วรรณคดีและวรรณกรรม

#### คณิตศาสตร์

- สาระที่ 1 จำนวนและพีชคณิต
- สาระที่ 2 การวัดและเรขาคณิต
- สาระที่ 3 สถิติและความน่าจะเป็น

#### วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- สาระที่ 1 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ
- สาระที่ 2 วิทยาศาสตร์กายภาพ
- สาระที่ 3 วิทยาศาสตร์โลกและอวกาศ
- สาระที่ 4 เทคโนโลยี

#### สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- สาระที่ 1 ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม
- สาระที่ 2 หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม
- สาระที่ 3 เศรษฐศาสตร์
- สาระที่ 4 ประวัติศาสตร์
- สาระที่ 5 ภูมิศาสตร์

#### สุขศึกษาและพลศึกษา

- สาระที่ 1 การเจริญเติบโตและพัฒนาการของมนุษย์
- สาระที่ 2 ชีวิตและครอบครัว
- สาระที่ 3 การเคลื่อนไหว การออกกำลังกาย การเล่นเกม กีฬาไทย และกีฬาสากล
- สาระที่ 4 การสร้างเสริมสุขภาพ สมรรถภาพและการป้องกันโรค
- สาระที่ 5 ความปลอดภัยในชีวิต

## ศิลปะ

- สาระที่ 1 ทศนศิลป์
- สาระที่ 2 ดนตรี
- สาระที่ 3 นาฏศิลป์

## การทำงานอาชีพ

- สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว
- สาระที่ 2 การอาชีพ

## ภาษาต่างประเทศ

- สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร
- สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม
- สาระที่ 3 ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น
- สาระที่ 4 ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก

2. สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดสาระเพิ่มเติม  
ใน 2 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดังนี้

### คณิตศาสตร์

- สาระจำนวนและพีชคณิต
- สาระการวัดและเรขาคณิต
- สาระสถิติและความน่าจะเป็น
- สาระแคลคูลัส

### วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- สาระชีววิทยา
- สาระเคมี
- สาระฟิสิกส์
- สาระโลก ดาราศาสตร์ และอวกาศ

## กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อ ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และ อยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

### 1. กิจกรรมแนะแนว

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครอง ในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

### 2. กิจกรรมนักเรียน

เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวุฒิภาวะ ของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และนักศึกษาวิชาทหาร

2.2 กิจกรรมชุมนุม ชมรม

### 3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่น ตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

## โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนหอวัง

โครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนหอวัง แบ่งเป็น 2 ระดับชั้น คือ มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยแต่ละระดับชั้นแบ่งกลุ่มการเรียนรู้ ดังนี้

1. โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น แบ่งเป็น 6 กลุ่มการเรียนรู้ ได้แก่
  - 1) ห้องเรียนปกติ
  - 2) ห้องเรียนปกติ โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ
  - 3) ห้องเรียนพิเศษดนตรี
  - 4) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Intensive English Program: IEP)
  - 5) ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (Gifted)
  - 6) ห้องเรียนพิเศษโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ (English Program)
2. โครงสร้างหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งเป็น 13 กลุ่มการเรียนรู้ ได้แก่
  - 1) ห้องเรียนแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์
  - 2) ห้องเรียนแผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ โครงการวิทยาศาสตร์พลังสิบ
  - 3) ห้องเรียนภาษาอังกฤษแบบเข้ม (Intensive) แผนการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์
  - 4) ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม (สสวท.)
  - 5) ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี (Gifted)
  - 6) ห้องเรียนพิเศษนวัตกรรมดิจิทัล (Digital Innovation Program: DIP)
  - 7) ห้องเรียนพิเศษดนตรี
  - 8) ห้องเรียนแผนการเรียนคณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ
  - 9) ห้องเรียนภาษาอังกฤษแบบเข้ม (Intensive) แผนการเรียนคณิตศาสตร์ - ภาษาอังกฤษ
  - 10) ห้องเรียนแผนการเรียนภาษาอังกฤษ - ภาษาต่างประเทศที่ 2
  - 11) ห้องเรียนภาษาอังกฤษแบบเข้ม (Intensive) แผนการเรียนภาษาอังกฤษ - ภาษาต่างประเทศที่ 2
  - 12) ห้องเรียนพิเศษโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) กลุ่มการเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ – ภาษาอังกฤษ
  - 13) ห้องเรียนพิเศษโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ (English Program) กลุ่มการเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

## รายวิชาจำแนกตามประเภทห้องเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

กลุ่มสาระการเรียนรู้	รายวิชาพื้นฐาน (หน่วยกิต)	รายวิชาเพิ่มเติมจำแนกตามประเภทห้องเรียน (หน่วยกิต)					
		ห้องเรียนปกติ	ห้องเรียนวิทยาศาสตร์หลัง	ห้องเรียนพิเศษดนตรี	ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (IEP)	ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์และเทคนิคลี (Gifted)	ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program)
ภาษาไทย	9.0	-	-	-	-	-	-
คณิตศาสตร์	9.0	3.0	3.0	3.0	3.0	9.0	3.0
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	12.0	5.5	9.0	3.0	5.5	16.0	9.0
สังคมศึกษา ฯ	9.0	1.0	-	-	-	-	-
-ประวัติศาสตร์	3.0	-	-	-	-	-	-
สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0	-	-	-	-	-	-
ศิลปะ	6.0	-	-	24.0	-	-	-
การทำงานอาชีพ	3.0	-	-	-	-	-	-
ภาษาต่างประเทศ							
-ภาษาอังกฤษ	9.0	3.0	3.0	3.0	9.0	6.0	12.0
-ภาษาต่างประเทศที่ 2	-	5.0	5.0	5.0	5.0	-	5.0
WCSS	-	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
<b>รวม</b>	<b>66.0</b>	<b>19.5</b>	<b>22.0</b>	<b>40.0</b>	<b>24.5</b>	<b>33.0</b>	<b>31.0</b>
รวมจำนวนหน่วยกิตทั้งหมด		85.5	88.0	106.0	90.5	99.0	97.0
รวมจำนวนชั่วโมง		3,420	3,520	4,240	3,620	3,960	3,880
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน		360 ชั่วโมง					
- แนะแนว							
- ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด							
- ชุมนุม							
ประชุม คนดีศรีห้องวัง		120 ชั่วโมง					
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์		120 ชั่วโมง					
English communication		240 ชั่วโมง					-
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด		4,260	4,360	5,080	4,460	4,800	4,480
รวมจำนวนชั่วโมงต่อปี		1,420	1,453	1,693	1,487	1,600	1,493

## รายวิชาจำแนกตามประเภทห้องเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

กลุ่มสาระการเรียนรู้	รายวิชา พื้นฐาน (หน่วยกิต)	รายวิชาเพิ่มเติมจำแนกตามประเภทห้องเรียน (หน่วยกิต)												ห้องเรียนพิเศษ EP วิทยาศาสตร์ -คณิต	ห้องเรียนพิเศษ EP วิทยาศาสตร์ -คณิต
		ห้องเรียน วิทย์ - คณิต	ห้องเรียน วิทย์ - คณิต (พิเศษ)	ห้องเรียน Intensive- วิทย์-คณิต	ห้องเรียน พิเศษ สสว.	ห้องเรียน พิเศษ Gifted	ห้องเรียน พิเศษ DIP	ห้องเรียนพิเศษ ดนตรี	ห้องเรียน อังกฤษ - คณิต	ห้องเรียน Intensive อังกฤษ - คณิต	ห้องเรียน อังกฤษ - ภาษาต่างประเทศที่ 2	ห้องเรียน Intensive- อังกฤษ - ภาษาต่างประเทศที่ 2	ห้องเรียนพิเศษ EP อังกฤษ - คณิต		
ภาษาไทย	6.0	-	-	-	-	-	-	-	6.0	6.0	6.0	6.0	-	-	
คณิตศาสตร์	6.0	9.0	9.0	9.0	13.0	13.0	9.0	-	9.0	9.0	-	-	12.0	13.0	
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7.0	27.5	32.0	27.5	37.5	32.5	37.0	1.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	27.5	
สังคมศึกษา ฯ	8.0	1.0	1.0	1.0	-	-	-	-	1.0	1.0	1.0	-	-	-	
สุขศึกษาและพลศึกษา	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	-	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	
ศิลปะ	3.0	-	-	-	-	-	-	36.0	-	-	-	-	-	-	
การงานอาชีพ	2.0	2.0	2.0	2.0	-	-	-	-	2.0	2.0	2.0	2.0	-	-	
ภาษาต่างประเทศ - ภาษาอังกฤษ	6.0	6.0	6.0	12.0	6.0	9.0	6.0	15.0	15.0	18.0	15.0	18.0	33.0	15.0	
- ภาษาคำต่างประเทศที่ 2	-	-	-	-	-	-	-	-	3.0	3.0	19.0	19.0	3.0	-	
กลุ่มวิชาเลือกเสรี	-	2.0	-	-	-	-	-	-	2.0	2.0	-	-	-	-	
WCSS	-	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	
<b>รวม</b>	41.0	52.5	55.0	56.5	61.5	59.5	54.0	57.5	45.5	48.5	50.5	52.5	55.5	60.5	
<b>รวมจำนวนหน่วยกิตทั้งหมด</b>		93.5	96.0	97.5	102.5	100.5	95.0	98.0	86.5	89.5	91.5	93.5	96.5	101.5	
<b>รวมจำนวนชั่วโมง</b>		3,740	3,840	3,900	4,100	4,020	3,800	3,940	3,460	3,580	3,660	3,740	3,740	4,080	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน - แขนง - ชุมชน								240 ชั่วโมง							
ประชุม คณะศิษย์อาวุโส								120 ชั่วโมง							
กิจกรรมส่งเสริมและสาธารณประโยชน์								120 ชั่วโมง							
English Communication	120	120	240	120	120	120	120	240	240	240	240	240	-	-	
<b>รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด</b>		4,340	4,440	4,620	4,700	4,620	4,400	4,660	4,180	4,300	4,380	4,460	4,220	4,560	
<b>รวมจำนวนชั่วโมงต่อปี</b>		1,447	1,480	1,540	1,567	1,540	1,467	1,553	1,393	1,433	1,460	1,487	1,407	1,580	

# การวัดและประเมินผลการเรียน

## ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 นักเรียนจะต้องผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลให้ครบองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่มสาระฯ การอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### 1. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

โรงเรียนหอวัง วัดและประเมินผลเป็นรายภาคเรียน แบ่งเป็น 8 ระดับ คือ 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5 และ 4 โดยมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างเรียนตามตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติมตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ให้ครอบคลุมพฤติกรรมด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ ที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม เน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงการ การประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบต่าง ๆ อย่างสมดุล โดยวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน

### 2. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

โรงเรียนหอวัง มอบหมายให้ครูผู้สอนทุกรายวิชาประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนของผู้เรียนทุกคน ทุกข้อ โดยใช้การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง

การตัดสินผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ให้ตัดสินเป็นรายภาค โดยกำหนดระดับคุณภาพ หรือเกณฑ์ในการประเมินเป็น 4 ระดับ คือ ดีเยี่ยม ดี ผ่าน ไม่ผ่าน กรณีที่มีผู้เรียนบางคนไม่ผ่านการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนข้อใด ครูต้องดำเนินการพัฒนา ช่อมเสริมจนกระทั่งผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้วจึงให้ผ่านการประเมิน

ในการสรุปผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เพื่อการเลื่อนชั้นและจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ดีเยี่ยม	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพดีเลิศอยู่เสมอ
ดี	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
ผ่าน	หมายถึง	มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน ที่มีข้อบกพร่องบางประการ
ไม่ผ่าน	หมายถึง	ไม่มีผลงานที่แสดงถึงความสามารถในการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน หรือถ้ามีผลงาน ผลงานนั้นยังมีข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขหลายประการ

# ขอบเขตการประเมินและตัวชี้วัดที่แสดงถึง ความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนข้อความ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

## ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ข้อคิด ความรู้เกี่ยวกับสังคม และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อให้ผู้อ่านนำไปคิดวิเคราะห์ วิเคราะห์ สรุปแนวคิดคุณค่าที่ได้ นำไปประยุกต์ใช้ด้วย วิจารณ์ถ้อย และถ่ายทอดเป็นข้อเขียนเชิงสร้างสรรค์หรือรายงานด้วยภาษาที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น อ่านหนังสือพิมพ์ วารสาร หนังสือเรียน บทความ สุนทรพจน์ คำแนะนำ คำเตือน แผนภูมิ ตาราง แผนที่

## ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนข้อความ

1. สามารถคัดสรรสื่อที่ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูลสารสนเทศได้ตามวัตถุประสงค์ สามารถสร้างความเข้าใจและประยุกต์ใช้ความรู้จากการอ่าน
2. สามารถจับประเด็นสำคัญและประเด็นสนับสนุน ได้แย่ง
3. สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์ ความสมเหตุสมผล ความน่าเชื่อถือ ลำดับความและความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน
4. สามารถสรุปคุณค่า แนวคิด แรงคิดที่ได้จากการอ่าน
5. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความ แสดงความคิดเห็น ได้แย่ง สนับสนุน โน้มน้าว โดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น

## ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

## ขอบเขตการประเมิน

การอ่านจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศ ความรู้ ประสบการณ์ แนวคิดทฤษฎี รวมทั้งความงามทางภาษาที่เอื้อให้ผู้อ่านวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ แสดงความคิดเห็น ได้แย่งหรือสนับสนุน ทำนาย คาดการณ์ ตลอดจนประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และถ่ายทอดเป็นข้อเขียน เชิงสร้างสรรค์ รายงาน บทความทางวิชาการอย่างถูกต้องตามหลักวิชา เช่น อ่านบทความวิชาการ วรรณกรรมประเภทต่าง ๆ

## ตัวชี้วัดความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

1. สามารถอ่านเพื่อการศึกษาค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
2. สามารถจับประเด็นสำคัญลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน
3. สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารกับผู้อ่าน และสามารถวิพากษ์ ให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่าง ๆ

4. สามารถประเมินความน่าเชื่อถือ คุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งทีอ่านอย่างหลากหลาย
5. สามารถเขียนแสดงความคิดเห็นได้แย้ง สรุป โดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างเพียงพอ และสมเหตุสมผล

### 3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

โรงเรียนหอวัง มอบหมายให้ครูผู้สอนทุกวิชาประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนทุกคนทุกข้อ โดยใช้การสังเกตพฤติกรรมตามสภาพจริง กรณีที่มีผู้เรียนบางคนไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ข้อใด ครูต้องดำเนินการพัฒนาซ่อมเสริมจนกระทั่งผู้เรียนมีคุณสมบัติตามเกณฑ์แล้ว จึงให้ผ่านการประเมิน

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง คุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม ได้อย่างมีความสุขทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนโรงเรียนหอวัง ประกอบด้วย

- 1) รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
- 2) ซื่อสัตย์สุจริต
- 3) มีวินัย
- 4) ใฝ่เรียนรู้
- 5) อยู่อย่างพอเพียง
- 6) มุ่งมั่นในการทำงาน
- 7) รักความเป็นไทย
- 8) มีจิตสาธารณะ

ในการสรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รวมทุกคุณลักษณะเพื่อการเลื่อนชั้น และจบการศึกษา กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการประเมินเป็น 4 ระดับ ดังนี้

<b>ดีเยี่ยม</b>	หมายถึง	ผู้เรียนปฏิบัติตามคุณลักษณะจนเป็นนิสัยและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อประโยชน์สุขของตนเองและสังคม
<b>ดี</b>	หมายถึง	ผู้เรียนมีคุณลักษณะในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เป็นการยอมรับของสังคม
<b>ผ่านเกณฑ์</b>	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด
<b>ไม่ผ่านเกณฑ์</b>	หมายถึง	ผู้เรียนรับรู้และปฏิบัติได้ไม่ครบตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่สถานศึกษา กำหนด

#### 4. การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

โรงเรียนหอวัง ส่งเสริมการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ด้วยกิจกรรม 3 ลักษณะ ดังนี้

1. **กิจกรรมแนะแนว** เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียนและอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน เช่น กิจกรรมการรู้จักเข้าใจ และเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น กิจกรรมการปรับตัวและดำรงชีวิต กิจกรรมแสวงหาและใช้ข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมการตัดสินใจและแก้ปัญหา เป็นต้น

2. **กิจกรรมนักเรียน** เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียนบริบทของสถานศึกษา และท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนหอวังประกอบด้วย

2.1 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และนักศึกษาวิชาทหาร

2.2 กิจกรรมชุมนุม (กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ)

3. **กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์** เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม เป็นต้น

การวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นการประเมินความสามารถและพัฒนาการของผู้เรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน แต่ละภาคเรียน ตามเกณฑ์ของแต่ละกิจกรรมและตัดสินผลการประเมินเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

**ผ่าน** หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานตามที่กำหนดรายกิจกรรมในรายชั้นปี

**ไม่ผ่าน** หมายถึง ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด หรือ ปฏิบัติกิจกรรม และมีผลงานของผู้เรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

# การตัดสิน การให้ระดับผลการเรียน และการรายงานผลการเรียน

## 1. การตัดสินผลการเรียน

- 1) ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาคเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ๆ
- 2) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ และผ่านตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
- 3) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา โดยใช้ผลการประเมินระหว่างภาค และปลายภาคตามสัดส่วนที่กำหนด
- 4) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียนได้ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่านเกณฑ์
- 5) ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินและมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้ระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่านเกณฑ์
- 6) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และมีผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้ระดับ “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

## 2. การให้ระดับผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนปลายปี แ่งระดับผลการเรียนในทุกรายวิชาที่ผู้เรียนได้เป็นระดับคุณภาพ ซึ่งมีรายละเอียดระดับคุณภาพดังนี้

ช่วงคะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียน 4	หมายถึง ผลการเรียนดีเยี่ยม
ช่วงคะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียน 3.5	หมายถึง ผลการเรียนดีมาก
ช่วงคะแนน 70 - 74	ระดับผลการเรียน 3	หมายถึง ผลการเรียนดี
ช่วงคะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียน 2.5	หมายถึง ผลการเรียนค่อนข้างดี
ช่วงคะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียน 2	หมายถึง ผลการเรียนปานกลาง
ช่วงคะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียน 1.5	หมายถึง ผลการเรียนพอใช้
ช่วงคะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียน 1	หมายถึง ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ
ช่วงคะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียน 0	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น ให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็น ผ่าน และไม่ผ่าน

### 3. อักษรแสดงผลการเรียนรู้ที่มีเงื่อนไข

ในกรณีที่ไม่สามารถให้ระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ ได้ให้ใช้ตัวอักษรระบุเงื่อนไขของผลการเรียน ดังนี้  
มส หมายถึง ผู้เรียนไม่มีสิทธิ์เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน เนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 ของเวลาเรียนในแต่ละรายวิชา และไม่ได้รับการผ่อนผันให้เข้ารับการวัดผลปลายภาคเรียน  
ร หมายถึง รอคอยตัดสินและยังตัดสินผลการเรียนไม่ได้ เนื่องจากผู้เรียนไม่มีข้อมูลผลการเรียนรายวิชานั้นครบถ้วน ได้แก่ ไม่ได้วัดผลระหว่างภาคเรียน/ปลายภาคเรียน ไม่ได้ส่งงานที่มอบหมายให้ทำ ซึ่งงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินผลการเรียน หรือมีเหตุสุดวิสัยที่ทำให้ประเมินผลการเรียนไม่ได้

### 4. การเปลี่ยนระดับผลการเรียน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

#### 4.1 การเปลี่ยนผลการเรียน “0”

โรงเรียนจัดให้มีการสอนซ่อมเสริมในมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนสอบไม่ผ่านก่อน แล้วจึงสอบแก้ตัวได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ถ้าผู้เรียนไม่ดำเนินการสอบแก้ตัวตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น โดยการสอบแก้ตัวให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

ถ้าสอบแก้ตัว 2 ครั้งแล้ว ยังได้รับผลการเรียน “0” อีก ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนผลการเรียนของผู้เรียน โดยปฏิบัติดังนี้

- (1) ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น
- (2) ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาใหม่ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียนแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนวิชาใด

#### 4.2 การเปลี่ยนผลการเรียน “ร” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีที่ผู้เรียนได้รับผลการเรียน “ร” เพราะเหตุสุดวิสัย เช่น เจ็บป่วย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบหรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่ หรือแก้ปัญหาตามสาเหตุเสร็จเรียบร้อยแล้วตามระยะเวลาที่โรงเรียนกำหนด สามารถ ให้ได้ระดับผลการเรียน ตั้งแต่ 0 - 4

2) กรณีที่ผู้เรียนได้รับผลการเรียน “ร” แต่ไม่ได้เกิดจากเหตุสุดวิสัย เช่น ไม่เข้าเรียน ไม่ส่งผลงาน ไม่สนใจการเรียน ซึ่งเกิดจากความตั้งใจ ไม่ได้เป็นเหตุสืบเนื่องจากการเจ็บป่วย หากโรงเรียนพิจารณาแล้ว เห็นว่าผู้เรียนได้ผลการเรียน “ร” แต่ไม่ได้เกิดจากเหตุสุดวิสัย เมื่อผู้เรียนได้เข้าสอบ หรือส่งผลงานที่ติดค้างอยู่ หรือดำเนินการแก้ปัญหาตามสาเหตุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1”

การแก้ไขผลการเรียน “ร” ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนถัดไป หากผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “ร” ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาแก้ “ร” ออกไปอีก 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น หากพ้นกำหนดให้เรียนซ้ำในรายวิชาเดิม หากผลการเรียนเป็น “0” ให้ดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์

#### 4.3 การเปลี่ยนผลการเรียน “มส” แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” เพราะมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น ให้โรงเรียนจัดให้เรียนเพิ่มเติมโดยใช้ชั่วโมงสอนซ่อมเสริมหรือใช้เวลาว่าง หรือใช้วันหยุด หรือมอบหมายงานให้ทำ จนมีเวลาเรียนครบตามที่กำหนดไว้สำหรับรายวิชานั้น แล้วจึงให้วัดผลปลายภาคเป็นกรณีพิเศษ ผลการแก้ “มส” ให้ได้ระดับผลการเรียนไม่เกิน “1” การแก้ผลการเรียน “มส” กรณีนี้ให้กระทำให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น ถ้าผู้เรียนไม่มาดำเนินการแก้ “มส” ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เรียนซ้ำ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัย ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะขยายเวลาการแก้ “มส” ออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน แต่เมื่อพ้นกำหนดแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

1.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่

2) กรณีผู้เรียนได้ผลการเรียน “มส” และมีเวลาเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเวลาเรียนทั้งหมด ในรายวิชานั้น ให้ดำเนินการดังนี้

2.1 ถ้าเป็นรายวิชาพื้นฐาน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น

2.2 ถ้าเป็นรายวิชาเพิ่มเติมให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียน ให้เรียนซ้ำหรือเปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ในกรณีที่เปลี่ยนรายวิชาเรียนใหม่ ให้หมายเหตุในระเบียบแสดงผลการเรียนว่าเรียนแทนรายวิชาใด

การเรียนซ้ำรายวิชา ผู้เรียนที่ได้รับการสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว 2 ครั้ง แล้วไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน ให้เรียนซ้ำรายวิชานั้น ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาในการจัดให้เรียนซ้ำในช่วงใดช่วงหนึ่ง ที่โรงเรียนเห็นว่าเหมาะสม เช่น พักกลางวัน วันหยุด ชั่วโมงว่างหลังเลิกเรียน ภาคฤดูร้อน เป็นต้น

ในกรณีภาคเรียนที่ 2 หากผู้เรียนยังมีผลการเรียน “0” “ร” “มส” ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนในปีการศึกษาถัดไป

#### 4.4 การเปลี่ยนผลการเรียน “มผ”

กรณีที่ผู้เรียนได้ผลการเรียน “มผ” โรงเรียนต้องจัดซ่อมเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมในส่วนที่ผู้เรียนไม่ได้เข้าร่วมหรือไม่ได้ทำจนครบถ้วน แล้วจึงเปลี่ยนผลการเรียน “มผ” เป็น “ผ” ได้ ทั้งนี้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในภาคเรียนนั้น ๆ ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนที่จะพิจารณาขยายเวลาออกไปอีกไม่เกิน 1 ภาคเรียน สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

#### 4.5 การเลื่อนชั้น

เมื่อสิ้นปีการศึกษา ผู้เรียนจะได้รับการเลื่อนชั้น เมื่อมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมทุกรายวิชา
- 2) ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผ่านตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด

- 3) ระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้น ควรได้ไม่ต่ำกว่า 1.00

ทั้งนี้ รายวิชาใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน โรงเรียนสามารถจัดซ่อมเสริมผู้เรียนให้ได้รับการแก้ไขในภาคเรียนถัดไปได้ สำหรับภาคเรียนที่ 2 ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษานั้น

#### 4.6 การเรียนซ้ำชั้น

ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น โรงเรียนอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การเรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ

- 1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น

- 2) ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษานั้น

ทั้งนี้ หากเกิดลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือทั้ง 2 ลักษณะ ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรก็ให้ซ้ำชั้น โดยยกเลิกผลการเรียนเดิมและให้ใช้ผลการเรียนใหม่แทน หากพิจารณาแล้วไม่ต้องเรียนซ้ำชั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของโรงเรียนในการแก้ไขผลการเรียน

## 5. การรายงานผลการเรียน

โรงเรียนมีการรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เรียน โดยสรุปผลการประเมิน และจัดทำเอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ให้หลังสอบกลางภาคเรียน)

ครั้งที่ 2 เอกสารรายงานการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6) (ปลายภาคเรียน)

## 6. เอกสารหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

โรงเรียนจัดทำเอกสารให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เมื่อจบการศึกษาได้รับเอกสาร 2 รายการ คือ**

- 1) ปพ. 1 : บ ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- 2) ปพ. 2 : บ ประกาศนียบัตรแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เมื่อจบการศึกษาจะได้รับเอกสาร 2 รายการ คือ**

- 1) ปพ. 1 : พ ระเบียบแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- 2) ปพ. 2 : พ ประกาศนียบัตรแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

# เกณฑ์การจบการศึกษา

## ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่โรงเรียนกำหนด
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- 4) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- 5) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ในทุกกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน

## ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 1) ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 41 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต
- 3) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- 4) ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน
- 5) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ในทุกกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน

# แนวปฏิบัติของนักเรียนเกี่ยวกับงานทะเบียนวัดผล

## การติดต่อกับงานทะเบียนวัดผล

นักเรียนต้องเขียนคำร้องด้วยตนเองและแต่งเครื่องแบบนักเรียนทุกครั้ง หรือให้ผู้ปกครองเขียนคำร้องแทนในกรณีที่นักเรียนไม่สามารถทำได้ด้วยตนเอง ยื่นคำร้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน สำหรับเอกสารภาษาไทย และ 7 วัน สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษ (ไม่นับวันหยุดราชการ)

เอกสารที่ต้องติดรูปถ่ายให้แนบรูปถ่ายสี ขนาด 3 x 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง ซึ่งถ่ายไม่เกิน 6 เดือน แต่งเครื่องแบบนักเรียนโรงเรียนหอวัง ไม่สวมเสื้อคอกลมด้านใน ปักจุด ตามระดับชั้นให้ถูกต้อง นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายต้องติดเครื่องหมายบัวพระเกี่ยวไว้เรียบร้อย ถ่ายรูปหน้าตรง จัดแต่งทรงผมให้เห็นใบหน้าเต็มรูปทรงหน้า ไม่สวมหมวก แว่นตา และเครื่องประดับต่าง ๆ จำนวน 1 รูป ต่อเอกสาร 1 ฉบับ และจะต้องไม่เป็นรูปโป๊เปลือยหรือภาพสแกน

## ตัวอย่างรูปถ่ายนักเรียนปัจจุบัน



ผมสั้น



ผมยาว



ผมสั้น



ผมยาว

## ช่วงเวลาในการติดต่อ

เช้า 07.20 - 07.40 น.

กลางวัน 10.45 - 11.35 น. (ม.ต้น) 11.35 - 12.25 น. (ม.ปลาย)

เย็น หลังเลิกเรียน - 16.30 น.

## การขอหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนและหนังสือรับรองผลการศึกษา

1. หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนและหนังสือรับรองผลการศึกษา จะออกให้นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่เท่านั้น และมีความประสงค์นำไปเป็นหลักฐานเพื่อขอรับทุนการศึกษาหรือเหตุผลอื่นใดก็ตาม
2. ยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นนักเรียนและหนังสือรับรองผลการศึกษาต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ พร้อมรูปถ่ายสี ขนาด 3 × 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก แวนตา และเครื่องประดับ จำนวน 1 รูป ต่อเอกสาร 1 ฉบับ
3. มารับเอกสารตามวันเวลาที่งานทะเบียนวัดผลนัดหมาย

## การขอใบแสดงผลการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ (Transcript)

1. ยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ พร้อมรูปถ่ายสี ขนาด 3 × 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง แต่งเครื่องแบบนักเรียน (สำหรับนักเรียนปัจจุบัน) และแต่งกายสุภาพ เสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีเข็มหรือกระดุมของสถาบันใด ๆ (สำหรับนักเรียนที่จบการศึกษาไปแล้ว) ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก แวนตา และเครื่องประดับ จำนวน 1 รูปต่อเอกสาร 1 ฉบับ
2. เสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 20 บาท และมารับเอกสารตามวันเวลาที่งานทะเบียนวัดผลนัดหมาย

## การขอระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1)

### สำหรับนักเรียนปัจจุบัน

1. ยื่นคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ พร้อมรูปถ่ายสี ขนาด 3 × 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง แต่งเครื่องแบบนักเรียน ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก แวนตา และเครื่องประดับ จำนวน 1 รูปต่อเอกสาร 1 ฉบับ
2. มารับเอกสารตามวันเวลาที่งานทะเบียนวัดผลนัดหมาย

### สำหรับนักเรียนที่จบการศึกษาแล้ว

1. ยื่นคำร้องขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ พร้อมรูปถ่ายสี ขนาด 3 × 4 ซม. หรือ 1 นิ้วครึ่ง แต่งกายสุภาพ เสื้อเชิ้ต สีขาว ไม่มีเข็มหรือกระดุมของสถาบันใด ๆ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรง ไม่สวมหมวก แวนตา และเครื่องประดับ จำนวน 1 รูปต่อเอกสาร 1 ฉบับ
2. เสียค่าธรรมเนียมฉบับละ 10 บาท และมารับเอกสารตามวันเวลาที่งานทะเบียนวัดผลนัดหมาย

## การขอแก้ไขวันเดือนปีเกิด ชื่อ-สกุล ของนักเรียน หรือของบิดามารดา

1. ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงที่งานทะเบียนวัดผล พร้อมสำเนา หรือหลักฐานเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลง
2. การขอแก้หลักฐานประวัตินักเรียนจะต้องดำเนินการให้เสร็จก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ 2 อย่างน้อย 30 วัน

## การขอเปลี่ยนยศของบิดามารดา

1. ยื่นคำร้องพร้อมสำเนาคำสั่งเลื่อนยศของบิดามารดา
2. การขอเปลี่ยนศบิดามารดา จะต้องทำการให้เสร็จก่อนสอบปลายภาคเรียนที่ 2 อย่างน้อย 30 วัน

## การขอพักการเรียน

นักเรียนที่ประสงค์จะพักการเรียน ต้องขอรับคำร้องขอพักการเรียนที่งานทะเบียนวัดผล และผู้ปกครองต้องเป็นผู้ยื่นคำร้องขอพักการเรียนด้วยตนเองพร้อมแนบหลักฐานแสดงเหตุผล ประกอบการขอพักการเรียนต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล นักเรียนสามารถพักการเรียนได้เพียง 1 ปีการศึกษาเท่านั้น

## การเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศ

นักเรียนจะต้องทำเรื่องขอพักการเรียนพร้อมแนบหลักฐานประกอบ คือ หนังสือตอบรับ เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยน และหนังสือขอพักการเรียนจากโครงการแลกเปลี่ยน โดยให้ผู้ปกครอง เป็นผู้ยื่น คำร้องขอพักการเรียนด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

## งานแนะแนว

งานแนะแนว โรงเรียนหอวัง ได้จัดการเรียนการสอน การบริการแนะแนวและการจัดกิจกรรมแนะแนวให้กับนักเรียน รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานภายในโรงเรียน และภายนอกโรงเรียน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและช่วยเหลือนักเรียนทางการเรียน ด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม ได้อย่างเหมาะสม

สถานที่ตั้ง ห้องแนะแนวอาคาร 4 ห้อง 411 โทรภายในต่อ 411

### 1. การจัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมแนะแนว

งานแนะแนวได้จัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมแนะแนว ให้กับนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 โดยให้ความรู้แก่นักเรียนในการวางแผนทางการเรียน การศึกษาต่อ การเลือกประกอบอาชีพ การปรับตัวและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้

### 2. การให้บริการแนะแนว

งานแนะแนวได้จัดบริการแนะแนวให้กับนักเรียน ทั้ง 5 บริการดังนี้

1) บริการศึกษาและรวบรวมข้อมูล (Individual Inventory Service) การศึกษา สํารวจรวบรวมข้อมูลนักเรียนทางการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง รวมทั้งช่วยให้ครูแนะแนวและครูผู้สอนได้รู้จักนักเรียน สามารถให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนานักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) บริการสนเทศ (Information Service) การให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่ตรงกับความต้องการของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดการพัฒนาการเรียนรู้และสามารถแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ซึ่งบริการสนเทศได้ให้ข้อมูลทางการศึกษา อาชีพและความรู้ทางด้านส่วนตัว/สังคม ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ห้องแนะแนว สื่อประชาสัมพันธ์บอร์ดหน้าห้องแนะแนว สื่อโซเชียลมีเดีย และแอปพลิเคชันต่าง ๆ

3) บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service) การให้ความช่วยเหลือกับนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม เพื่อช่วยให้นักเรียนได้รู้จัก เข้าใจ มีมุมมองในชีวิตที่เหมาะสม สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาได้ เหมาะสมกับสภาพปัญหา ความต้องการ ความจำเป็นของนักเรียน

4) บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) การกำหนดวิธีการที่จะช่วยเหลือนักเรียนอย่างเหมาะสม ตรงกับปัญหาและความต้องการทั้งทางการศึกษา อาชีพ และส่วนตัว เช่น การจัดหาทุนการศึกษา การฝึกงานสถานประกอบการ การทำงานพิเศษระหว่างเรียน ทุนและโควตาเรียนต่อในระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

5) บริการติดตามและประเมินผล (Follow - up Service) ดำเนินการติดตามผลนักเรียน ภายหลังจากที่ได้รับบริการแนะแนวหรือการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนว เพื่อส่งเสริม พัฒนา ปรับปรุง และแก้ไขให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความต้องการของนักเรียน

### 3. การจัดกิจกรรมแนะแนว

การจัดกิจกรรมแนะแนวที่ครอบคลุมทางด้านการศึกษาด้านอาชีพ ด้านการปรับตัวและสังคม ในการจัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมแนะแนว การบริการแนะแนว และการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้และพัฒนาศักยภาพทางด้านการศึกษา การค้นพบเป้าหมาย การวางแผนและการตัดสินใจในการศึกษาต่อและการเลือกประกอบอาชีพ รวมถึงการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตนเอง

### 4. การประสานงาน

ในการปฏิบัติงานของงานแนะแนวจะต้องประสานงานกับบุคลากรภายในโรงเรียนและหน่วยงานภายนอกโรงเรียนในด้านข้อมูลนักเรียน การสนับสนุน การให้ความช่วยเหลือ และพัฒนานักเรียนทางการศึกษาด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม

# งานห้องสมุด

สถานที่ อาคาร 10 ชั้น 1 โทรรายโน 109

## การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

ห้องสมุดโรงเรียนหอวังใช้ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแบบออนไลน์ (E-Library) ผ่านทางเว็บไซต์ [ilibrary.online/horwang/](http://ilibrary.online/horwang/) ทำให้นักเรียนสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศก่อนมาที่ห้องสมุด ได้อีกทั้งยังมีการให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) ผ่านแอปพลิเคชัน Se-Ed E-library เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงสื่อสารสนเทศโดยเฉพาะหนังสือผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของนักเรียน ซึ่งการให้บริการทั้ง 2 อย่างนั้น นักเรียนสามารถเข้าใช้ได้จากทางเว็บไซต์โรงเรียนหอวัง

## การให้บริการ

### 1. เวลาทำการ

เปิดทำการในวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00 - 16.30 น. ของภาคเรียนที่ 1 - 2  
หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

### 2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการ

2.1 นักเรียนโรงเรียนหอวัง

2.2 ครูโรงเรียนหอวัง

2.3 บุคลากรอื่น ๆ ของโรงเรียนหอวัง เช่น ลูกจ้าง นิสิต - นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นต้น

2.4 บุคคลภายนอกที่ขออนุญาตเข้าใช้บริการเป็นครั้งคราว

### 3. การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ยืมต้องแสดงบัตรประจำตัว และทรัพยากรที่ประสงค์จะยืมออกต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อบันทึกการยืมด้วยระบบรหัสแถบ (Barcode system) ห้องสมุดกำหนดให้นักเรียนมีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ 5 รายการ และยืมไว้ได้นาน 7 วัน ส่วนครู และบุคลากรอื่น ๆ มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ 10 รายการ และยืมไว้ได้นานไม่เกิน 4 สัปดาห์ สามารถคืนก่อนครบกำหนดได้

### 4. การคืนทรัพยากรสารสนเทศ

ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ต้องนำทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป มาส่งคืนแก่ห้องสมุดภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะต้องแสดงบัตรประจำตัว และทรัพยากรสารสนเทศที่ประสงค์จะคืนต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุด

### 5. อัตราค่าปรับและโทษกรณีไม่คืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนด

หากเกินกำหนดต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนด คือ รายการละ 1 บาทต่อวัน โดยห้องสมุดจะจัดพิมพ์รายชื่อสมาชิกที่ค้างส่ง ติดป้ายประกาศหน้าห้องสมุดทุกวันจันทร์และหากผู้ใช้บริการรายใดไม่มาหนังสือไปคืนเกินกว่า 1 เดือน ห้องสมุดจะระงับสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศในภาคเรียนนั้น

## 6. กรณีหนังสือสูญหาย

ผู้ยืมสามารถเลือกวิธีเสียค่าปรับได้ 2 วิธี ดังนี้

- 6.1 จ่ายค่าหนังสือตามราคาจริงของหนังสือเล่มนั้น + ค่าปรับส่งล่าช้า (ถ้ามี) ดังนี้
- 6.2 ซื้อหนังสือเล่มใหม่ทดแทน คือ เล่มที่มีชื่อเรื่องเดียวกัน ผู้แต่งเดียวกัน และปีพิมพ์ไม่ต่ำกว่าเล่มที่หายเท่านั้น พร้อมชำระเงินค่าปรับส่งล่าช้า

## 7. กรณีหนังสือชำรุด

ตัวเล่มไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ใช้เสียค่าปรับเหมือนกรณีสูญหาย

## 8. กฎข้อบังคับ

- 8.1 ห้ามนำสัมภาระ เช่น กระเป๋า เป้ ย่าม ถุง แพ้ม เอกสารเย็บเล่ม สมุด หนังสือส่วนตัว ฯลฯ เข้าห้องสมุด
- 8.2 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และของขบเคี้ยวทุกชนิดเข้าไปรับประทานในห้องสมุด
- 8.3 ห้ามขีด ขูด ตัด ฉีก หรือกระทำการใด ๆ ให้ทรัพยากรสารสนเทศเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหาย
- 8.4 ห้ามใช้บัตรบุคคลอื่นยืมทรัพยากรสารสนเทศ (ห้องสมุดจะริบบัตรที่ผู้ถือมิใช่เจ้าของบัตร)
- 8.5 ห้ามส่งเสียง หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญแก่ผู้ใช้บริการอื่น ๆ
- 8.6 ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ได้ผ่านกระบวนการยืมออกไปนอกห้องสมุด ผู้ฝ่าฝืนถือว่า ขโมยทรัพย์สินของทางราชการ ห้องสมุดจะเสนอโรงเรียน เพื่อพิจารณาโทษสูงสุดตามกฎหมายแห่งความผิด

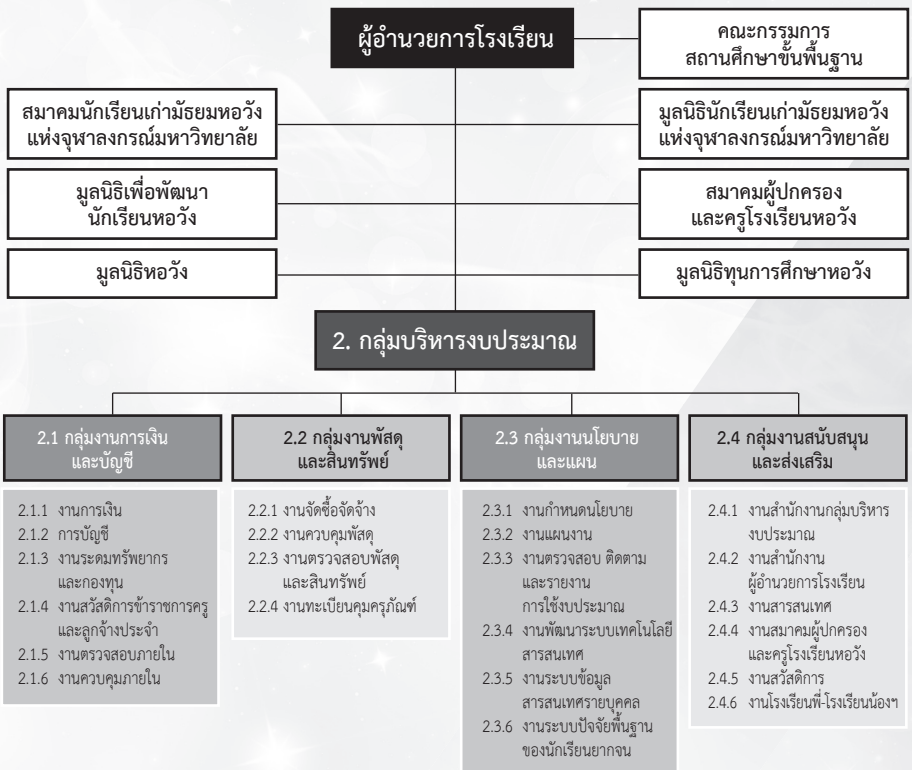


# กลุ่มบริหาร งบประมาณ

---



# โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ



## การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

1. แจ้งรายละเอียดการชำระเงินผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนหอวัง ([www.horwang.ac.th](http://www.horwang.ac.th))
  2. ผู้ปกครองนำใบแจ้งการชำระเงินบำรุงการศึกษา ชำระเงินผ่านช่องทางธนาคารกรุงไทย หรือบริการธนาคารทางโทรศัพท์มือถือ Mobile Banking ของทุกธนาคาร ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด
  3. เมื่อผู้ปกครองชำระเงินบำรุงการศึกษาแล้ว กลุ่มบริหารงบประมาณจะออกใบเสร็จการชำระเงิน บำรุงการศึกษาเพื่อให้ครูที่ปรึกษาดำเนินการมอบใบเสร็จดังกล่าวให้นักเรียนต่อไป
  4. กรณีผู้ปกครองมีความประสงค์ ขอใบรับรองประกอบการเบิกจ่ายตามสิทธิ์ของหน่วยงานที่สังกัด ให้แจ้งผ่านครูที่ปรึกษา
- ทั้งนี้ กรณีผู้ปกครองค้างชำระหรือชำระช้าเกินกว่ากำหนด ทางโรงเรียนจะมีช่องทางการตรวจสอบการชำระเงินบำรุงการศึกษาด้วยตนเองไปยังผู้ปกครองโดยผ่านครูที่ปรึกษา

## แนวทางการดำเนินงานตามโครงการ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดสรรงบประมาณให้กับนักเรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในรายการดังต่อไปนี้

### 2.1 ค่าหนังสือเรียน

จัดสรรให้นักเรียนทุกคนมีหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยไม่เรียกเก็บคืน ซึ่งจะมอบให้นักเรียนทุกคนเมื่อเปิดภาคเรียนที่ 1 มีมูลค่าหนังสือต่อชุด ดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	ชุดละ 808 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	ชุดละ 921 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	ชุดละ 996 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	ชุดละ 1,384 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	ชุดละ 1,326 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	ชุดละ 1,164 บาท/คน/ปี

**หมายเหตุ** โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนให้กับนักเรียนทุกระดับชั้น (ม.1 – ม.6)

### 2.2 ค่าอุปกรณ์การเรียน

ค่าอุปกรณ์การเรียนที่นักเรียนสามารถจัดซื้อได้ เช่น สมุด ปากกา ฯลฯ ในอัตรา  
การสนับสนุนดังนี้

ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวนเงิน 260 บาท/คน/ภาคเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	จำนวนเงิน 260 บาท/คน/ภาคเรียน

**หมายเหตุ** โรงเรียนจ่ายเป็นเงินสดให้กับนักเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้นักเรียนหรือผู้ปกครองจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการและให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน เช่น จัดซื้อ



## การให้บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีจุดให้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สายครอบคลุมทั่วทั้งบริเวณโรงเรียน โดยนักเรียนสามารถเข้าใช้ได้ดังนี้

เชื่อมต่อสัญญาณ WiFi

ชื่อสัญญาณ : HW\_Student

Username : hwเลขประจำตัวนักเรียน@horwang.wifi

(ตัวอย่าง hw45000@horwang.wifi)

Password : เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

(พิมพ์ติดกันหมด ไม่เว้นวรรค ไม่ใส่ขีด)

## การให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) สำหรับนักเรียน

โรงเรียนหวัง ได้ให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) สำหรับนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อใช้ในการให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน โดยนักเรียนสามารถเข้าใช้งานได้ ดังนี้

อีเมลประจำตัวของนักเรียน

ชื่ออีเมล hwตามด้วยเลขประจำตัว 5 หลัก@horwang.ac.th

รหัสผ่าน horwangตามด้วยเลขประจำตัว 5 หลัก

ตัวอย่าง นักเรียนเลขประจำตัวนักเรียน 46000

ชื่ออีเมล : hw46000@horwang.ac.th

รหัสผ่าน : horwang46000

**หมายเหตุ** เมื่อนักเรียนเข้าใช้งานครั้งแรกได้แล้ว ให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านทันที และทำการจดบันทึก รหัสผ่านใหม่ไว้ในที่ปลอดภัย

นักเรียนสามารถติดต่อสอบถาม หรือแจ้งปัญหาเรื่อง อีเมล การเข้าเรียนออนไลน์ ระบบออนไลน์ อื่น ๆ ได้ที่ line official : Mail@Horwang.ac.th <https://lin.ee/wlb0Ze4> หรือสแกน QR Code นี้



# แนวปฏิบัติการใช้ศูนย์อาหารโรงเรียนหอวัง

โรงเรียนหอวัง มีการบริหารจัดการระบบศูนย์อาหาร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ นักเรียนทุกคน ได้รับประทานอาหารที่หลากหลาย ถูกสุขลักษณะ ราคาที่เหมาะสม ในขณะเดียวกัน เพื่อเป็นการฝึก ความมีระเบียบวินัย และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. กำหนดเวลาการเปิด - ปิด ศูนย์อาหารในวันปกติ เวลา 06.00 น. - 17.00 น.
2. ช่วงเวลาจำหน่ายอาหารในวันเปิดเรียนปกติ
  - 2.1 ช่วงที่ 1 เวลา 06.00 - 07.30 น.
  - 2.2 ช่วงที่ 2 เวลา 10.45 - 11.35 น. คาบพักกลางวันสำหรับนักเรียน ม.ต้น
  - 2.3 ช่วงที่ 3 เวลา 11.35 - 12.25 น. คาบพักกลางวันสำหรับนักเรียน ม.ปลาย
  - 2.4 ช่วงที่ 4 เวลา 14.05 - 17.00 น.  
ทั้งนี้ ช่วงที่ 4 อาจมีการปรับเปลี่ยนขึ้นอยู่กับตารางเรียนของนักเรียนในแต่ละภาคเรียน
3. ราคาอาหารและเครื่องดื่ม จำหน่ายตามราคาที่โรงเรียนกำหนดตามป้ายของแต่ละร้าน
4. โรงเรียนจัดจำหน่ายอาหาร และเครื่องดื่ม โดยชำระผ่านบัตรนักเรียน และช่องทางที่โรงเรียน กำหนดเท่านั้น
5. นักเรียนทุกคนต้องเข้าแถวอย่างเป็นระเบียบในการซื้ออาหาร
6. ห้ามนักเรียนนำภาชนะใส่อาหารออกไปรับประทานนอกบริเวณศูนย์อาหาร หรือ ให้รับประทานอาหารตามสถานที่ ที่โรงเรียนกำหนด
7. ห้ามนักเรียนส่งเสียงดังขณะรับประทานอาหาร
8. ห้ามนักเรียนนำอาหารหรือเครื่องดื่มขึ้นไปรับประทานบนอาคารเรียน/ห้องเรียนโดยเด็ดขาด
9. ห้ามนักเรียนซื้ออาหารในเวลาที่โรงเรียนให้งดจำหน่าย ตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด ยกเว้นบางโอกาสที่โรงเรียนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
10. หลังรับประทานอาหารเสร็จ ต้องนำภาชนะไปคืน ณ จุดรับคืนภาชนะ โดยกวาดเศษอาหาร ลงถังให้เรียบร้อย
11. ไม่ทิ้งเศษอาหาร หรือวางแก้วน้ำ ขวดน้ำไว้บนโต๊ะอาหาร เพื่อความสะอาดและความเป็น ระเบียบเรียบร้อยของศูนย์อาหาร
12. พึงรักษามารยาทที่ดีในการรับประทานอาหาร นั่งรับประทานอาหารอย่างเรียบร้อย ไม่พูดคุยเสียงดังและเอื้อเฟื้อที่นั่งแก่ผู้อื่นตามความเหมาะสม
13. ห้ามนักเรียนเคลื่อนย้ายโต๊ะ - เก้าอี้ ของศูนย์อาหารออกไปนอกบริเวณศูนย์อาหาร

**หมายเหตุ** ศูนย์อาหารจะไม่บริการนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดยกเว้นกรณีจำเป็นที่ได้รับอนุญาต จากโรงเรียน



# กลุ่มบริหาร งานบุคคล

---



# ระเบียบปฏิบัติของนักเรียนโรงเรียนหอวัง

## 1. การมาโรงเรียนและการกลับของนักเรียน

นักเรียนต้องมาโรงเรียนไม่เกินเวลา 07.40 น. โดยโรงเรียนกำหนดกิจกรรมของนักเรียนตามตาราง ดังนี้

เวลา	รายการปฏิบัติ	ผู้ดูแลรับผิดชอบ
เวลา 07.40 น.	นักเรียนเข้าแถวเพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธง	ครูที่ปรึกษา/หัวหน้าระดับชั้น
เวลา 08.00 น.	นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมโฮมรูม	ครูที่ปรึกษา
เวลา 08.15 น.	นักเรียนเริ่มเรียนในคาบ ที่ 1	ครูประจำวิชา
ตั้งแต่เวลา 09.00น. เป็นต้นไป	ไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าโรงเรียน โดยไม่ทราบสาเหตุ	ครูเวรประจำวัน ครูงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
เวลา 10.45 - 11.35 น.	พักกลางวันของนักเรียนระดับชั้น ม.ต้น	ครูเวรประจำวัน
เวลา 11.35 - 12.25 น.	พักกลางวันของนักเรียนระดับชั้นม.ปลาย	ครูเวรประจำวัน

โรงเรียนกำหนดเวลาเรียนตามตารางเรียน ดังนี้

คาบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
เวลา	08.15	09.05	09.55	10.45	11.35	12.25	13.15	14.05	14.55	15.45	16.35
	-	-	-	พัก ม.ต้น	พัก ม.ปลาย	-	-	-	-	-	-
	09.05	09.55	10.45	11.35	12.25	13.15	14.05	14.55	15.45	16.35	17.25

ทั้งนี้ หากนักเรียนไม่มีตารางเรียนคาบ 11 ให้อยู่ในโรงเรียนไม่เกินเวลา 17.00 น.

## 2. การสแกนบัตรเข้า - ออก โรงเรียน

ให้นักเรียนสแกนบัตรตามจุดที่โรงเรียนกำหนดหรือเดินผ่านกล้องบริเวณทางเดินข้างสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลทั้งเวลามาเรียนและเวลาเลิกเรียน

## 3. การมาโรงเรียนสาย

โรงเรียนมีวัตถุประสงค์ที่ให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตรงต่อเวลา มาโรงเรียนทันเวลาที่กำหนด เพื่อทำกิจกรรมหน้าเสาธงโดยพร้อมเพรียงกัน หากนักเรียนมาไม่ทันเวลา 08.15 น. จะถือว่านักเรียนมาโรงเรียนสาย ให้งานตัวกับคุณครูเวรประจำวัน ในกรณีที่นักเรียนมาโรงเรียนสายโดยไม่แจ้งสารรับรองใด ๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

## 4. การลา

การลาทุกประเภท ผู้ปกครอง สามารถดำเนินการลาผ่านระบบออนไลน์ของทางโรงเรียนหอวัง พร้อมแนบหลักฐาน สาเหตุการลา ผู้ปกครองสามารถลาล่วงหน้า หรือย้อนหลังในระบบได้

## 5. การมาติดต่อโรงเรียนของผู้ปกครอง

5.1 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน เมื่อมาอยู่ในโรงเรียนหากนักเรียน มีความจำเป็นที่จะต้องขออนุญาตออกไปทำธุระนอกโรงเรียนต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1.1 ผู้ปกครองมารับด้วยตนเอง

5.1.2 ผู้ปกครองเขียนใบลาด้วยตนเอง ให้นักเรียนนำไปให้คุณครูที่ปรึกษาลงนามรับทราบ แล้วนำไปลามาขอใบออกนอกบริเวณโรงเรียนที่สำนักงานกิจการนักเรียน

5.1.3 หากผู้ปกครองไม่สามารถเขียนหนังสือได้ ให้นักเรียนเขียนใบลาด้วยตนเอง และให้ผู้ปกครองลงนามรับรองเฉพาะชื่อ เพื่อส่งให้คุณครูที่ปรึกษาทราบด้วย

5.1.4 จะพิจารณาอนุญาตเฉพาะที่จำเป็น และมีหลักฐานแสดงว่าจำเป็นเท่านั้น

5.1.5 หากผู้ปกครองไม่สามารถมารับได้ ให้ประสานครูที่ปรึกษาหรืออยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน

5.1.6 ต้องใช้บัตรประจำตัวนักเรียนแสดงทุกกรณี

5.1.7 กรณีใช้ใบลา หากทางโรงเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลไม่สมควรให้ออกนอกบริเวณโรงเรียน ก็อาจพิจารณาไม่อนุญาตให้ออกไปได้

### 5.2 การมาติดต่อเรื่องอื่น ๆ

5.2.1 การเข้า - ออกโรงเรียน ต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่โรงเรียนกำหนด

5.2.2 ติดต่อที่ห้องประชาสัมพันธ์ และนั่งพักรอ ณ บริเวณศาลากิจการกรม

5.2.3 ไม่อนุญาตให้เข้ามาในบริเวณโรงเรียน ในขณะที่มีการเรียนการสอน ยกเว้นได้รับอนุญาต

5.2.4. การแต่งกายของผู้ปกครองที่มาติดต่อราชการที่โรงเรียน แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อย โดยงดเว้นเสื้อแขนกุดสายเดี่ยว กางเกงขาสั้น หรือยีนส์ขาด ชุดรัดรูป เป็นต้น

## 6. การไปทำกิจกรรมนอกโรงเรียน

โรงเรียนมีจุดประสงค์เพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนตามความถนัดและความสามารถทุกด้านพร้อมทั้งเสริมทักษะการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงนอกห้องเรียนและพัฒนาทักษะทางสังคมและการปรับตัว เช่น แข่งขันกีฬา แข่งขันทักษะทางภาษา ตอบปัญหาทางวิชาการ การแสดงต่าง ๆ ทัศนศึกษา และการอยู่ค่ายพักแรม ฯลฯ กรณีเช่นนี้จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

6.1 โรงเรียนจะมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง เพื่อแจ้งให้ทราบ

6.2 นักเรียนนำหนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองคืนโรงเรียน

6.3 โรงเรียนจะไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวถ้าผู้ปกครองไม่อนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษร

## 7. การทำความเคารพ

7.1 นักเรียนต้องเคารพครูทุกคนในโรงเรียน เคารพบิดามารดา ญาติพี่น้อง ผู้อุปการะ และผู้สูงอายุ และต้องสุภาพกับคนทั่วไป

7.2 ภายในโรงเรียนเมื่อเห็นครูเดินสวนทางมาหรือเดินผ่าน ให้ทำความเคารพ โดยยกมือไหว้หรือยืนตรงหากมือถือของอยู่ และกล่าวคำสวัสดิ์ ถ้าอยู่ในเครื่องแบบกิจกรรม หรือเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหารต้องทำความเคารพตามวิธีปฏิบัติของเครื่องแบบนั้น ๆ

## 8. การรักษาชื่อเสียงของตนเองและโรงเรียน

8.1 นักเรียนต้องช่วยกันรักษาชื่อเสียงของโรงเรียน โดยไม่กระทำการให้เสื่อมเสียไม่ว่าทางใด ๆ

8.2 ต้องประพฤติตนให้เหมาะสมกับสภาพและวัยของนักเรียน ต้องมีกิริยาวาจาสุภาพ และมีวินัย

8.3 นักเรียนต้องบำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ไม่สร้างความเดือดร้อนให้ผู้อื่น ไม่ว่าจะป็นในโรงเรียน หรือนอกบริเวณโรงเรียน

## 9. การเรียน/การทำกิจกรรม

9.1 นักเรียนต้องขยันทำแบบฝึกหัด การบ้าน งาน หรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจากครู ผู้สอนหรือครูที่ปรึกษา

9.2 นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดห้องเรียน อาคาร สถานที่ สนามบริเวณโรงเรียน ไม่ทิ้งเศษกระดาษ และสิ่งอื่น ๆ ภายในบริเวณโรงเรียน

9.3 การมาโรงเรียนในวันหยุดราชการ นักเรียนจะมาทำกิจกรรมใด ๆ บริเวณโรงเรียน ต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบนักเรียนให้เรียบร้อย หรือชุดตามที่โรงเรียนกำหนด และพกบัตรประจำตัวนักเรียนมาด้วยทุกครั้ง เพื่อความสะดวกหากมีการตรวจสอบ

## 10. การติดต่อกับนักเรียนหรือกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้ที่มีความประสงค์จะพบนักเรียนหรือกลุ่มบริหารงานบุคคล โปรดแต่งกายสุภาพ ให้แจ้งความจำนงและรอที่ศาลาผู้ปกครอง ถ้าโรงเรียนเป็นผู้นัดหมายให้มาพบจะต้องมาพบด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้โทรศัพท์หมายเลข 02 512 5053 , 02 512 6000 ต่อ 125

## 11. การติดต่อผู้ปกครอง

โรงเรียนจะมีจดหมายนัดพบหรือติดต่อกับผู้ปกครองตามโอกาสอันสมควร ถ้านักเรียนมีปัญหาเรื่องความประพฤติ กลุ่มบริหารงานบุคคลจะมีจดหมายหรือโทรศัพท์เชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียนเพื่อปรึกษาหารือ ในการที่จะช่วยให้นักเรียนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นปกติสุขมีระเบียบวินัยอันดีงาม

โดยโรงเรียนจะถือปฏิบัติ ดังนี้

11.1 แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เมื่อนักเรียนมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

11.2 เชิญผู้ปกครองมาพบ เมื่อนักเรียนมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ เพื่อร่วมแก้ไขและปรับพฤติกรรม

## 12. การใช้ระบบบัตรนักเรียน

12.1 สแกนหน้าเข้าทุกกรณี เมื่อเดินทางมาถึง – ออกโรงเรียน

12.2 ใช้บัตรในศูนย์อาหารและร้านค้าสวัสดิการ แทนเงินสด

12.3 ในกรณีบัตรสูญหายให้นักเรียนติดต่อที่ห้องกิจการนักเรียน เพื่อทำบัตรใหม่ และมีค่าทำบัตร 150 บาท

## 13. การพกบัตรประจำตัวนักเรียน

นักเรียนทุกคนต้องมีบัตรประจำตัวนักเรียน และนักเรียน ม.1-5 ทุกระดับต้องใส่สายคล้องบัตร แยกแบบตามระดับชั้น พร้อมบัตรประจำตัวนักเรียนขณะอยู่ในโรงเรียน เพื่อใช้ในการติดต่อกับโรงเรียนทุกกรณี โดยเฉพาะการเข้ามาในโรงเรียนและใช้แสดงตนในการสอบทุกครั้ง



ระเบียบโรงเรียนหอวัง  
ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการของโรงเรียนหอวัง ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และการปฏิบัติตนของนักเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวมทั้งเป็นการคุ้มครองศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนหอวัง ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนหอวัง

“นักเรียน” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหอวัง

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียนหอวัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวังหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

ข้อ ๔ นักเรียนต้องปฏิบัติตนเกี่ยวกับการไว้ทรงผม ดังนี้

(๑) นักเรียนชายระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย จะไว้ผมทรงนักเรียนหรือรองทรงก็ได้ ตามแบบของโรงเรียน กรณีหากไว้ผมรองทรง ความยาวทรงผมด้านหน้าความยาวไม่เกินนิ้วหัวแม่มือ

(๒) นักเรียนหญิงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย จะไว้ผมสั้นหรือผมยาวก็ได้ ตามแบบของโรงเรียน กรณีไว้ผมสั้นความยาวไม่เกินปลายคาง กรณีไว้ผมยาวต้องรวบดึงไว้ด้านหลังหรือถักเปียให้เรียบร้อย ต้องไม่เกินสองเปีย และผูกโบว์สีน้ำตาล ตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนดให้เรียบร้อย

ข้อ ๕ ข้อห้ามปฏิบัติเกี่ยวกับทรงผมนักเรียน ดังนี้

(๑) ตัดผม หรือซอยผม

(๒) ย้อมสีผมให้ผิดเพี้ยนไปจากเดิม

(๓) ไว้หวดหรือเครา

(๔) ติด ประดับ หรือสวมอุปกรณ์แต่งผม ยกเว้นยางรัดผมสีดำหรือกับติดผมสีดำ

(๕) กระทำการอื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมแก่สภาพนักเรียน เช่น การตัดแต่งทรงผมและตัว

เป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือสวดลาย

ข้อ ๖ ความในข้อ ๕ (๓) และ (๔) มีให้นำมาบังคับใช้แก่นักเรียนที่มีเหตุผลความจำเป็น  
ในการปฏิบัติตามหลักศาสนาหรือความจำเป็นอื่น ๆ โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๗ หากนักเรียนคนใดมีความจำเป็นจะไว้ทรงผมตามเอกลักษณ์แห่งเพศของตน  
ให้ทำบันทึกข้อความแสดงความจำนงเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี  
ทั้งนี้ต้องได้รับการยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียนด้วย

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษากฎระเบียบให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ  
พิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และผลพิจารณาดังกล่าวถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



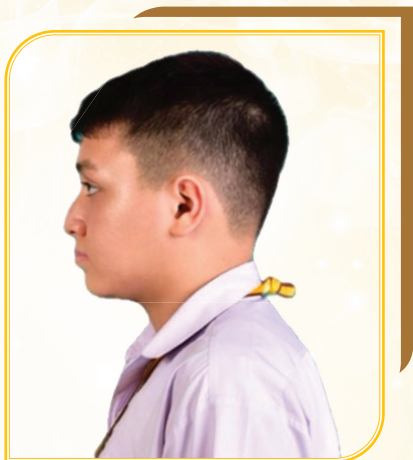
(นายมานัส เวียงวิเศษ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

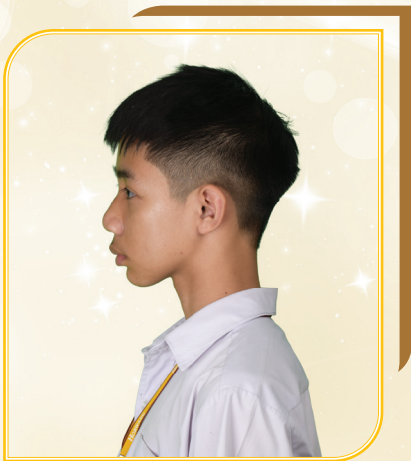
### ทรงผมนักเรียนชาย



# ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

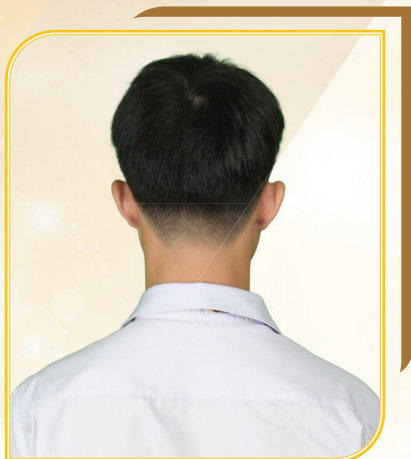
## ทรงผมนักเรียนชาย



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

### ทรงผมนักเรียนชาย



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

### ทรงผมนักเรียนหญิง



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

### ทรงผมนักเรียนหญิง



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

### ทรงผมนักเรียนหญิง



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

### ทรงผมนักเรียนหญิง



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2569

### ทรงผมนักเรียนหญิง



## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

### มัธยมศึกษาตอนต้น



### ชุดนักเรียน

## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

### มัธยมศึกษาตอนต้น

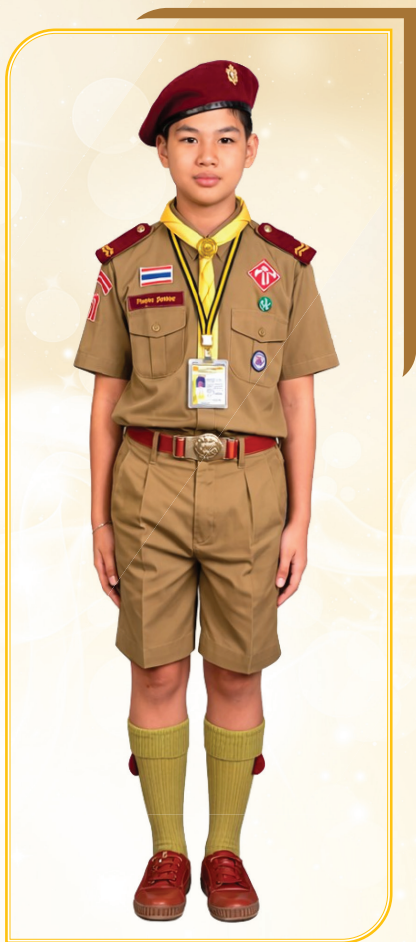


ชุดพล:

## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

### มัธยมศึกษาตอนต้น



### ชุดลูกเสือ - เนตรนารี

## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

### มัธยมศึกษาตอนปลาย



### ชุดนักเรียน

# ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

## มัธยมศึกษาตอนปลาย



ชุดพล:

## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

### มัธยมศึกษาตอนปลาย



### ชุดเครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

## ระเบียบโรงเรียนหอวัง

ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน พ.ศ. 2569

สายคล้องบัตรนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1-5 ปีการศึกษา 2569



แบบที่ 1



แบบที่ 2



แบบที่ 3

สายคล้องบัตรนักเรียน แบบที่ 1 สำหรับ นักเรียน มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 1 และ 4  
สายคล้องบัตรนักเรียน แบบที่ 2 สำหรับ นักเรียน มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 2 และ 5  
สายคล้องบัตรนักเรียน แบบที่ 3 สำหรับ นักเรียน มัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3

**โบว์ติดผม สำหรับ นักเรียนหญิง ปีการศึกษา 2569**



# ระเบียบโรงเรียนหอวัง

## ว่าด้วยการกำหนดความประพฤติ การลงโทษ และการแก้ไขความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช 2569

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัยและความประพฤติเรียบร้อย รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เป็นศิษย์ที่ดีของครู เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ในการนี้ คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน จึงกำหนดระเบียบโรงเรียนหอวังว่าด้วยการกำหนดความประพฤติ การลงโทษ และการแก้ไขความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช 2569

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/2556 ลงวันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2551 จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนหอวังว่าด้วยการกำหนดความประพฤติ การลงโทษ และการแก้ไขความประพฤตินักเรียน พุทธศักราช 2569”

**ข้อ 2** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พุทธศักราช 2569 เป็นต้นไป

**ข้อ 3** ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนหอวัง

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

“ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

“คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน” หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการต่าง ๆ ร่วมแก้ไข และพัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อยู่ในระดับดีขึ้นไป รวมทั้งให้อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาลงโทษและตัดคะแนนความประพฤติ

“หัวหน้าระดับชั้น” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานในระดับชั้นเรียนและดูแลช่วยเหลือนักเรียนในระดับชั้น

“หัวหน้าคณะนักเรียน” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประจำคณะนักเรียนและดูแลนักเรียนในคณะสี

“ครูที่ปรึกษา” หมายถึง ครูที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้น/ห้องเรียน และดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้องเรียนของตนเอง

“ครูประจำวิชา” หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนรายวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียน

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 ของโรงเรียนหอวัง

“ผู้ปกครอง” หมายถึง ผู้ที่ได้ลงชื่อเป็นผู้ปกครองนักเรียนในเอกสารมอบตัวนักเรียนที่ให้ไว้กับทางโรงเรียนหอวัง และแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของนักเรียนในปกครองร่วมกับโรงเรียน

“การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับโรงเรียน หรือของกระทรวงศึกษาธิการ

“การแต่งกาย” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนหอวังต้องแต่งเครื่องแบบนักเรียน หรือเครื่องแบบตามตารางเรียนที่โรงเรียนหอวังกำหนด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561

“ทรงผม” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนหอวัง ทั้งนักเรียนชายและนักเรียนหญิงต้องไว้ทรงผมของนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียนหอวัง ว่าด้วยการไว้ทรงผมของนักเรียน พ.ศ. 2567

“การลงโทษ” หมายถึง การลงโทษนักเรียนที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน และมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนเกิดจิตสำนึกในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาพฤติกรรมและประพฤติตนให้ถูกต้อง ตามระเบียบของโรงเรียน

“การควบคุมความประพฤตินักเรียน” หมายถึง การลงโทษโดยการตัดคะแนนความประพฤติของนักเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

“การแก้ไขความประพฤตินักเรียน” หมายถึง การให้นักเรียนที่กระทำความผิดและถูกตัดคะแนนความประพฤติ ได้ทำกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่อตนเอง โรงเรียน และต่อสังคมเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนทำความดีเพื่อพัฒนาตนเอง

“การทำทัณฑ์บน” หมายถึง การให้ถ้อยคำหรือการทำหนังสือสัญญาว่าจะไม่ประพฤติละเมิดตามเงื่อนไขที่ได้ให้ไว้

ข้อ 5 เกณฑ์การพิจารณาลงโทษนักเรียน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 6 กำหนดบทลงโทษ ดังนี้

6.1 ว่ากล่าวตักเตือน

6.2 ทำทัณฑ์บน

6.3 ตัดคะแนนความประพฤติ

6.4 ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

6.5 กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤติ

นักเรียน เพื่อนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณาตัดสินตามลำดับขั้นตอน

ข้อ 7 ขั้นตอนในการพิจารณาลงโทษนักเรียน

7.1 ว่ากล่าวตักเตือน ในกรณีความผิดครั้งแรกและไม่ร้ายแรง

7.2 แจ้งครูที่ปรึกษา/หัวหน้าระดับชั้น/คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน

7.3 ตัดคะแนนความประพฤติ (ตามความผิด)

7.4 แจ้ง/เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อรับทราบและร่วมแก้ไขพฤติกรรม

## ข้อ 8 ตารางการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวินัย และความมีวินัยของนักเรียนโรงเรียนหอวัง และเป็นการป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

โรงเรียนได้กำหนดมาตรการการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนที่กระทำความผิดไว้ ดังนี้

ประเภทความผิดว่าด้วยเรื่อง	ลักษณะพฤติกรรม	การตัดคะแนนความประพฤติ	การดำเนินการปรับพฤติกรรม การดำเนินการปรับพฤติกรรม
1. การเรียน และ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่	1.1 มาโรงเรียนสายหลังเวลา 07.40 – 07.59 น.	4 คะแนน	
	1.2 มาโรงเรียนสายหลังเวลา 08.00 - 08.14 น.	6 คะแนน	
	1.3 มาโรงเรียนสายหลังเวลา 08.15 น. โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	10 คะแนน	- มาสายเกิน 3 ครั้ง - บันทึกพฤติกรรม - แจ้งพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ผู้ปกครองทราบ
	1.4 ไม่เข้าเรียนตามตารางเรียนที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	20 คะแนน ต่อคาบ	- บันทึกพฤติกรรม - แจ้งพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ผู้ปกครองทราบ
2. การแต่งกาย และทรงผม * กรณีมีความจำเป็นต้องแต่งกายเป็นอย่างอื่นให้ขออนุญาตเป็นรายการ	2.1 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนโรงเรียนหอวัง - ไม่มีบัตรประจำตัวนักเรียนและสายคล้องบัตร (ม.1-ม.5) - ไม่มี- ไม่มีบัตรประจำตัวนักเรียน (ม.ปลาย) - ไม่ประดับเข็มบัวพระเกี่ยว (ม.ปลาย) - ไม่ปักอักษร ห.ว. ไม่ปักจุดบอกระดับชั้นและคณะสี - ไม่แต่งเครื่องแบบตามตารางเรียนที่กำหนด - ไม่มีเข็มชดนักเรียนที่ถูกตัดตามระเบียบ - ใช้กระเป๋านักเรียนที่มีลวดลาย - ใช้กระเป๋าเคียงที่ไม่มีตราสัญลักษณ์โรงเรียนหอวัง - ไม่ใส่เสื้อขีปนาศึกษาหรือใส่สีไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน (นักเรียนหญิง) - ความยาว สั้น ของกระโปรงและกางเกง ไม่เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด - ความยาว สั้น และสีของถุงเท้า ไม่เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด - สวมเครื่องประดับหรือของมีค่าที่ไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียน (ยกเว้นนาฬิกาข้อมือ) - ไว้เล็บยาว ต่อเล็บ ทาสีเล็บ - นักเรียนหญิงใส่ต่างหูมากกว่า 1 คู่ - นักเรียนชายใส่ต่างหู - เจาะคิ้ว ปาก จมูก และทุกส่วนบนใบหน้า - บากคิ้ว - ใส่ถุงเท้าอื่นๆที่ไม่ใช่สีขาว มีลวดลาย ข้อสั้น - ใส่รองเท้าที่ไม่ใช่รองเท้านักเรียน	10 คะแนน	- อบรม ตักเตือน - ตัดคะแนนความประพฤติ - แจ้งพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ผู้ปกครองทราบ

ประเภทความคิดว่าด้วยเรื่อง	ลักษณะพฤติกรรม	การตัดคะแนนความประพฤติ	การดำเนินการปรับพฤติกรรม การดำเนินการปรับพฤติกรรม
	2.2 ไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเรื่องทรงผมของนักเรียนโรงเรียนหอวัง - ทรงผมนักเรียนชาย - หญิง ไม่เป็นไปตามระเบียบโรงเรียนหอวังกำหนด - ผมยาวแต่ไม่รวบหรือถักเปีย ให้เรียบร้อยและไม่ผูกโบว์สีน้ำตาลตามที่โรงเรียนกำหนด (นักเรียนหญิง) - นักเรียนชายไว้หนวดหรือเครา - ตัดผม ย้อมสีผมให้ผิดไปจากเดิมหรือตัดแต่งทรงผมเป็นรูปทรงสัญลักษณ์หรือลวดลาย	10 คะแนน	- อบรม ตักเตือน - ตัดคะแนนความประพฤติ - แจ้งพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ให้ผู้ปกครองทราบ
	2.3 ความผิดอื่นใด ซึ่งเป็นความคิดว่าด้วยเรื่องเดียวกันให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการงานวินัยและความประพฤตินักเรียน	-	-
3. การดูแลรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	3.1 ไม่ทิ้งขยะตามจุดที่โรงเรียนกำหนด	10 คะแนน	ตักเตือน และแก้ไขทันที
	3.2 รับประทานอาหารบนอาคารเรียน (ยกเว้นน้ำดื่มที่เป็นน้ำเปล่า)	20 คะแนน	
	3.3 กระทำการใด ๆ ภายในอาคารเรียน/โรงเรียน ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นและของโรงเรียน เช่น ชีดเขียนฝาผนัง โต๊ะ เก้าอี้	30 คะแนน	
	3.4 ความผิดอื่นใด ซึ่งเป็นความคิดว่าด้วยเรื่องเดียวกันให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการงานวินัยและความประพฤตินักเรียน	-	
4. ความประพฤติ	4.1 สั่งขง อุบิกลและบริโภค ส่งพัสดุมาส่งในโรงเรียน	20 คะแนน	ตักเตือน แก้ไขทันที บันทึกพฤติกรรม และเชิญผู้ปกครอง
	4.2 ยุง กลิ้นแมลง ใช้งานจากรั่วรั่ว ซ้ำขุให้ผู้อื่นได้รับความอับอาย หรือเป็นเหตุนำไปสู่การทะเลาะวิวาท	40 คะแนน	
	4.3 ไม่สแกนหน้า เวลาเข้า - ออก โรงเรียน	10 คะแนน	
	4.4 ทูจริดในการสอบ	80 คะแนน	
	4.5 แสดงกริยาก้าวร้าว พูดจาไม่สุภาพต่อบุคคลอื่น	50 คะแนน	
	4.6 ทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน	80 คะแนน	ตักเตือน แก้ไขทันที บันทึกพฤติกรรม เชิญผู้ปกครอง ผู้ที่ทำให้อื่นได้รับบาดเจ็บ ต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล
	4.7 นำข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ดังนี้ - สื่อลามกอนาจารทุกประเภทไว้ในครอบครองหรือเผยแพร่ - ให้ข้อมูลที่บิดเบือน ปลอมแปลง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยเกิดความเสียหายต่อผู้อื่นและโรงเรียน	80 คะแนน	ตักเตือน แก้ไขทันที บันทึกพฤติกรรม และเชิญผู้ปกครองร่วมหารือ แนวทางแก้ไข
	4.8 เจตนาปลอมแปลงเอกสารของโรงเรียนหรือลายมือชื่อผู้อื่น	50 คะแนน	ตักเตือน แก้ไขทันที บันทึกพฤติกรรม และเชิญผู้ปกครอง
	4.9 ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์สิน หรือสมรู้ร่วมคิดจนเป็นเหตุให้ผู้อื่นสูญเสียทรัพย์สินหรือทรัพย์สินเสียหายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน	80 คะแนน	ตักเตือน แก้ไขทันที บันทึกพฤติกรรม เชิญผู้ปกครอง และขอใช้คำเสียหาย

ประเภทความคิดว่าด้วยเรื่อง	ลักษณะพฤติกรรม	การตัดคะแนนความประพฤติ	การดำเนินการปรับพฤติกรรม การดำเนินการปรับพฤติกรรม
	4.10 พกพาอาวุธหรือวัตถุที่เป็นอันตรายเข้ามาในโรงเรียน	80 คะแนน	ตัดเดือน แก้วไขทันที บันทึกพฤติกรรม และ เชิญผู้ปกครอง
	4.11 ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับเพศตรงข้าม/ เพศเดียวกันหรือมีพฤติกรรมด้านชู้สาว โดยมีหลักฐานเป็นที่ประจักษ์ชัด	80 คะแนน	ตัดเดือน แก้วไขทันที บันทึกพฤติกรรม และ เชิญผู้ปกครอง
	4.12 มั่วสุมหรือก่อเรื่องในที่ต่าง ๆ ทำให้โรงเรียน เสื่อมเสียชื่อเสียง	80 คะแนน	ตัดเดือน แก้วไขทันที บันทึกพฤติกรรม และ เชิญผู้ปกครอง
	4.13 นำหรือชักชวนบุคคลภายนอกเข้ามาทะเลาะ วิวาทภายในโรงเรียน	100 คะแนน	ตัดเดือน แก้วไขทันที บันทึก พฤติกรรม และเชิญผู้ปกครอง
	4.14 ความผิดอื่นใด ซึ่งเป็นความผิดว่าด้วยเรื่อง เดียวกันให้ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ งานวินัยและความประพฤตินักเรียนและผู้บริหาร สถานศึกษาให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน		บันทึกพฤติกรรม และ เชิญผู้ปกครอง
5. สิ่งเสพติดและ อบายมุข	5.1 เล่นการพนัน การพนันออนไลน์ทุกชนิด โดยมี อุปกรณ์การเล่นและมีหลักฐานชัดเจน	80 คะแนน	ตัดเดือน แก้วไขทันที บันทึกพฤติกรรม และเชิญผู้ปกครอง
	5.2 ผลิต ซื้อ ขาย จ่าย แจก แลกเปลี่ยน ให้อ่างมอบ ให้บริการ เสพ บริโภค สูบ ครอบครอง หรือกระทำการ อื่นใดในลักษณะเดียวกัน ซึ่งสุรา เครื่องดื่มที่มี แอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า น้ำยา สำหรับเติมบุหรี่ไฟฟ้า บารากู่ บารากู่ไฟฟ้า น้ำยา สำหรับเติมบารากู่ไฟฟ้า หรือยาเสพติดตามประมวล กฎหมายยาเสพติด	80 คะแนน	ตัดเดือน แก้วไขทันที บันทึก บันทึกพฤติกรรม และ เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน
	5.3 กรณีตรวจพบสารเสพติดในร่างกาย ให้นักเรียน หยุดเรียนเพื่อเข้ารับการรักษา และใช้ใบรับรอง แพทย์เป็นหลักฐานในการกลับเข้ามาเรียนต่อ	80 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อเป็นการ ตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน และ ติดตามพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง
	5.4 การกระทำผิดกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความ เสียหายต่อโรงเรียนหรือส่วนรวม ให้ขึ้นอยู่ใน ดุลยพินิจของคณะกรรมการงานส่งเสริมความ ประพฤตินักเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งนี้ให้ เป็นไปตามลำดับขั้นตอน	100 คะแนน	เชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อเป็นการ ตามแนวปฏิบัติของโรงเรียน และ ติดตามพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง

## ข้อ 9 การดำเนินการแก้ไขและติดตาม

### 9.1 การตรวจเครื่องแต่งกาย

**ผู้ตรวจ** ครูที่ปรึกษา/ฝ่ายงานวินัยของระดับชั้น มีหน้าที่ตรวจเครื่องแบบ ตรวจสอบทรงผมของนักเรียนให้เป็นตามที่โรงเรียนกำหนด

**กำหนดการตรวจ** ให้กำหนดการตรวจทุกต้นเดือน และให้มีการบันทึกการตรวจไว้ทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขและส่งต่อ

- ครูที่ปรึกษาแก้ไขพฤติกรรม
- หากนักเรียนไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งหัวหน้าระดับชั้นเพื่อดำเนินการต่อ
- เมื่อหัวหน้าระดับติดตามแก้ไขแล้ว ยังไม่ดีขึ้น ให้ส่งต่อคณะกรรมการงาน

ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียน เพื่อเชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ไขปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

### 9.2 การดำเนินการดูแลเพื่อปรับพฤติกรรมของนักเรียนแต่ละภาคเรียน

- ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง 30 คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาแจ้งผู้ปกครองให้รับทราบ ทำบันทึกและปรับพฤติกรรม

- ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง 50 คะแนน มอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้นประสานคณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 1 และปรับพฤติกรรม

- ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง 80 คะแนนขึ้นไป มอบให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้างานระดับชั้นประสานคณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บนครั้งที่ 2 และปรับพฤติกรรม

- ถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง 100 คะแนนขึ้นไป มอบให้คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน เชิญผู้ปกครองมารับทราบ ทำทัณฑ์บน ครั้งที่ 3 และปรับพฤติกรรม ทั้งนี้ให้ผู้ปกครองดูแลควบคุมอย่างเข้มงวด

- หากนักเรียนถูกตัดคะแนนสะสมตั้งแต่ 101 คะแนนขึ้นไป มอบให้คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน พิจารณากำหนดแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

- ในกรณีทะเลาะวิวาท มียาเสพติดในครอบครองหรือเสพ และอบายมุข หรือความประพฤติใดที่ทำให้โรงเรียนเสื่อมเสียชื่อเสียง ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง ดำเนินการดังนี้

ครั้งที่ 1 ตัดคะแนนความประพฤติ เชิญผู้ปกครอง มารับทราบ พักการเรียนไม่เกิน 7 วัน นักเรียนปรับพฤติกรรม

ครั้งที่ 2 ตัดคะแนนความประพฤติ เชิญผู้ปกครองมารับทราบ คณะกรรมการส่งเสริมความประพฤติร่วมพิจารณาให้ปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อม

ในกรณีพบความผิดอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้นและอยู่ในชั้นร้ายแรง ให้คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน ร่วมพิจารณาลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนและที่กฎหมายกำหนด เสนอผู้บริหารตามลำดับเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

**ข้อ 10** การทำกิจกรรมเพื่อแก้ไขพฤติกรรมและล้างคะแนนความผิดแต่ละภาคเรียน

10.1 การทำกิจกรรมเพื่อล้างคะแนนความผิด ในกรณีนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมถึง 30 คะแนน ให้นักเรียนทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่โรงเรียนกำหนด สามารถล้างคะแนนความผิดได้

10.2 ในกรณีนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมตั้งแต่ 30 - 100 คะแนน ในความผิดว่าด้วยเรื่องในหัวข้อ 4 ความประพฤติ และหัวข้อที่ 5 สิ่งเสพติดและอบายมุข คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนจะแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบและนักเรียนสามารถล้างคะแนนความผิดโดยการเข้าร่วมอบรมคุณธรรมจริยธรรมหรือค่ายกิจกรรมที่ทางโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่น จัดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 วัน (16 ชั่วโมง) โดยมีครูหรือผู้ปกครองรับผิดชอบดูแล ในกรณีหน่วยงานภายนอกต้องมีใบรับรองผ่านการอบรมแสดงต่อโรงเรียนไว้เป็นหลักฐาน

10.3 ในกรณีนักเรียนถูกตัดคะแนนความประพฤติสะสมตั้งแต่ 101 - 200 คะแนน ขึ้นไป ในความผิดว่าด้วยเรื่อง ในหัวข้อ 4 ความประพฤติ และหัวข้อที่ 5 สิ่งเสพติดและอบายมุข คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนจะแจ้งให้นักเรียน และผู้ปกครองรับทราบ และนักเรียนสามารถล้างคะแนนความผิดโดยเข้าร่วมอบรมคุณธรรมจริยธรรมหรือค่ายกิจกรรมที่ทางโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นจัดเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน (24 ชั่วโมง) โดยมีครูหรือผู้ปกครองที่ได้รับมอบหมายดูแลรับผิดชอบในกรณีหน่วยงานภายนอกต้องมีใบรับรองผ่านการอบรมแสดงต่อโรงเรียนไว้เป็นหลักฐาน

**ข้อ 11** หากนักเรียนไม่แก้ไขพฤติกรรม ไม่มีการล้างคะแนนความผิด หรือมีกรณีอื่นใด ที่มีได้ระบุไว้ในข้อกำหนดข้างต้น ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียนและที่กฎหมายกำหนด เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา

**ข้อ 12** การรับรองความประพฤติของนักเรียนเพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาต่อ หรือประโยชน์อื่นใด กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

- |            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| 80 - 100   | รับรองว่า ความประพฤติ เรียบร้อย ดีมาก |
| 70 - 79    | รับรองว่า ความประพฤติ เรียบร้อย       |
| 60 - 69    | รับรองว่า ความประพฤติ พอใช้           |
| ต่ำกว่า 60 | ไม่รับรอง                             |

# ระเบียบโรงเรียนหอวัง ว่าด้วยธรรมนูญสถานักเรียน ปีพุทธศักราช 2569



(โดยย่อ)

สแกนดูธรรมนูญฉบับเต็ม

ด้วยโรงเรียนหอวัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 มีระเบียบอันเป็นบทบัญญัติในการกำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรมของสถานักเรียน คือ ระเบียบโรงเรียนหอวังว่าด้วยการจัดตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน พุทธศักราช 2558 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2563) ที่เข้ามาอยู่เดิมนั้นเป็นการล้าสมัยแล้ว เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงกระบวนการทางประชาธิปไตย และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โรงเรียนหอวัง จึงได้จัดทำระเบียบขึ้นนี้ มีความดังนี้

## 1. บททั่วไป

### 1.1 นิยามศัพท์ตามธรรมนูญ

- 1.1.1 “สถานักเรียน” หมายความว่า สถานักเรียนโรงเรียนหอวัง
- 1.1.2 “คณะกรรมการสถานักเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการนักเรียน คณะกรรมการคณะนักเรียน และคณะกรรมการนักเรียนระดับชั้นเรียน อันเป็นองค์ประกอบของสถานักเรียนทั้งหมด
- 1.1.3 “สถานักเรียนโรงเรียนหอวัง” หมายความว่า ที่ประชุมคณะกรรมการ คณะต่าง ๆ อันเป็นเครือข่ายการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียนภายในโรงเรียน
- 1.1.4 “คณะกรรมการนักเรียน” (กน.) หมายความว่า คณะกรรมการอันประกอบด้วยนักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง หรือสรรหา หรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักเรียนทั้งหมดในการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน มีอำนาจทำหน้าที่ในการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักเรียน
- 1.1.5 “คณะกรรมการคณะนักเรียน” (กค.) หมายความว่า คณะกรรมการอันประกอบด้วยนักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง หรือสรรหา หรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักเรียนในคณะนักเรียน (คณะสี) ของตนเอง มีอำนาจบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียนภายในคณะนักเรียนของตนเอง และงานอื่น ๆ ตามระบุไว้ในธรรมนูญนี้
- 1.1.6 “คณะกรรมการนักเรียนระดับชั้นเรียน” (กช.) หมายความว่า คณะกรรมการอันประกอบด้วยนักเรียนที่ได้รับการเลือกตั้ง หรือสรรหา หรือแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักเรียนในระดับชั้นของตนเอง มีอำนาจดูแล บริหารจัดการ และรักษามลประโยชน์ให้กับระดับชั้นของตนเองและงานอื่น ๆ ตามระบุไว้ในธรรมนูญนี้

- 1.1.7 “คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน” (สน.) หมายความว่า คณะกรรมการอันประกอบด้วยนักเรียนที่แต่งตั้งขึ้นจากความไว้วางใจของสถานักเรียน เพื่อทำหน้าที่บริหารการประชุมสภา และกิจการในนามสถานักเรียนโรงเรียนตามที่ระบุไว้ในธรรมนูญนี้
- 1.1.8 “คณะอนุกรรมการนักเรียน” (อ.กน.) หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยประธานนักเรียน โดยความเห็นชอบของสถานักเรียน หรือ คณะกรรมการนักเรียนก็ได้ตามแต่ความเหมาะสม ทำหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการต่าง ๆ มีอายุตามที่คำสั่งแต่งตั้งระบุไว้ และสมาชิกภาพจะสิ้นสุดลงทันทีเมื่อสถานักเรียนหมดวาระ
- 1.1.9 “ครูที่ปรึกษา” หมายความว่า ครูผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นครูที่ปรึกษาให้กับคณะกรรมการสถานักเรียน ตามคำสั่งของโรงเรียนหรือที่ได้รับมอบหมาย
- 1.1.10 “คณะกรรมการครูที่ปรึกษาสถานักเรียน” หมายความว่า คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการสถานักเรียนโรงเรียนหอวัง
- 1.1.11 “คณะกรรมการนักเรียนที่ปรึกษาสถานักเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการสถานักเรียนชุดเดิมที่หมดวาระแล้ว จะถูกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นคณะที่ปรึกษา
- 1.1.12 “คณะนักเรียน” หมายความว่า คณะนักเรียนที่แบ่งจำแนกโดยใช้สีทั้งหมด 5 คณะ โดยโรงเรียนจัดตั้งขึ้น
- 1.1.13 “ระดับชั้น” หมายความว่า ระดับชั้นเรียนที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นอันประกอบด้วยระดับชั้น 6 ระดับชั้น
- 1.1.14 “การสรรหา” หมายความว่า การได้มาซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ โดยการคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งโดยการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ หรือผู้มีอำนาจตามธรรมนูญ โดยใช้ดุลยพินิจตามที่ได้ระบุให้อำนาจไว้ในธรรมนูญนี้
- 1.1.15 “การเลือกตั้ง” หมายความว่า การได้มาซึ่งคณะกรรมการต่าง ๆ โดยวิธีการลงคะแนนเสียง เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการนักเรียน คณะกรรมการคณะนักเรียน และคณะกรรมการนักเรียนระดับชั้น หรือผู้ดำรงตำแหน่งในสถานักเรียนตามที่ธรรมนูญให้อำนาจ
- 1.1.16 “คณะกรรมการการเลือกตั้ง” หมายความว่า คณะกรรมการที่ประกอบด้วยครูและนักเรียนที่ได้รับแต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแลและดำเนินการจัดการเลือกตั้ง
- 1.1.17 “ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง” หมายความว่า นักเรียนที่มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการอันเป็นองค์ประกอบของสถานักเรียน อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่กรณี

1.1.18 “การลงคะแนนเสียงมตินักเรียน” หมายความว่า การให้นักเรียนทั้งโรงเรียนที่เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งสามารถลงคะแนนเสียงเพื่อเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบหรือไม่ประสงค์ลงคะแนนในประเด็นที่คณะกรรมการสภานักเรียนต้องการถามนักเรียนทั้งหมด

## 1.2 การบังคับใช้

1.2.1 ระเบียบนี้เป็นบทบัญญัติบังคับสูงสุดในการดำเนินงานกิจกรรมของสภานักเรียนบทบัญญัติ คำสั่ง หรือระเบียบการใดที่ออกโดยโรงเรียน หรือสภานักเรียน หรือหน่วยงานอื่น จะขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้ไม่ได้

1.2.2 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามธรรมนูญนี้ และให้คณะกรรมการสภานักเรียนมีอำนาจออกบทบัญญัติ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งในนามสภานักเรียน โดยความเห็นชอบของสภานักเรียน และเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนลงนาม

## 2. หลักการและวัตถุประสงค์

### 2.1 หลักการ

สภานักเรียน เป็นองค์กรด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยของนักเรียนในระดับโรงเรียน ก่อกำเนิดขึ้นด้วยความตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ความเป็นพลเมืองตามวิถีประชาธิปไตย อันได้แก่ คารวธรรม สามัคคีธรรม ปัญญาธรรม รวมทั้งหลักธรรมาภิบาล การมีจิตอาสาและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ อันส่งผลต่อคุณลักษณะอันพึงประสงค์ บนพื้นฐานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมก้าวสู่ความเป็นสากล โดยอาศัยความร่วมมือของทุกภาคีเครือข่าย

### 2.2 วัตถุประสงค์

2.2.1 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ มีจิตสำนึก มีความศรัทธายึดมั่นในระบอบการปกครองประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

2.2.1 เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนมีความพร้อมในการประพฤติตนเป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย เคารพในหลักการทางประชาธิปไตย เคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ สร้างวินัยในตนเอง

2.2.1 เพื่อให้นักเรียนเคารพสิทธิ หน้าที่ ความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับความคิดเห็นส่วนมากและความเห็นต่างส่วนน้อย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม เป็นผู้เสียสละ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

- 2.2.1 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีลักษณะของภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีจิตสำนึกเพื่อสังคม ส่งเสริมการทำงานเป็นหมู่คณะ และความรักใคร่สามัคคีระหว่างนักเรียนสถาบันเดียวกัน
  - 2.2.1 เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ เกิดความภาคภูมิใจในเกียรติและศักดิ์ศรีของสถาบัน อีกทั้งเป็นตัวแทนของนักเรียนในการปฏิบัติกิจกรรม หรือภารกิจต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
  - 2.2.1 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการทำงานอย่างเป็นระบบ รักษาไว้ซึ่งประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนกิจการของสถานักเรียน
  - 2.2.1 เพื่อให้ให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ผ่านการจัดกิจกรรมและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ โดยประสานความร่วมมือกันกับคณะผู้บริหาร คณะครู และองค์กรความร่วมมือต่าง ๆ
  - 2.2.1 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้มีจิตสาธารณะ รู้จักการเสียสละบำเพ็ญประโยชน์ ต่อส่วนรวมและสังคม
3. องค์ประกอบของสถานักเรียน
- 3.1 คณะกรรมการอันเป็นองค์ประกอบของสถานักเรียน
    - 3.1.1 สถานักเรียน ประกอบไปด้วยองค์ประชุม 4 คณะกรรมการ ดังนี้
      - (1) คณะกรรมการนักเรียน (กน.)
      - (2) คณะกรรมการคณะนักเรียน (กค.)
      - (3) คณะกรรมการนักเรียนระดับชั้น (กช.)
      - (4) คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน (สน.)
    - 3.1.2 สถานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียน สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกิจการของสถานักเรียนได้
4. การเลือกตั้งและการได้มาซึ่งสถานักเรียน
- 4.1 การเลือกตั้ง
    - 4.1.1 สถานักเรียนโรงเรียนหวังมีการเลือกตั้ง เพื่อให้ได้มาซึ่ง 2 ฝ่าย โดยมีการจัดเลือกตั้งทั้งหมด 2 รอบ ในหนึ่งปีการศึกษา
    - 4.1.2 การเลือกตั้งครั้งแรกจัดขึ้นเมื่อใกล้สิ้นสุดปีการศึกษาเดิม คือ ประมาณช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการนักเรียน และประธานคณะนักเรียนซึ่งเป็นฝ่ายบริหาร

- 4.1.3 การเลือกตั้งครั้งที่สอง จัดขึ้นเมื่อเริ่มต้นปีการศึกษาใหม่ คือ ประมาณช่วงเดือนมิถุนายนถึงเดือนกรกฎาคม เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการนักเรียนระดับชั้น
- 4.1.4 ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการการเลือกตั้ง โดยความเห็นชอบจากสภานักเรียน ตามบทบัญญัติแห่งธรรมนูญนี้
- 4.1.5 การเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการระดับชั้น เป็นการเลือกตั้งโดยตรงและลับ
- 4.1.6 ในกรณีที่คณะกรรมการสภานักเรียน ต้องการรับฟังความเห็นจากนักเรียนทั้งหมด เพื่อขอมติในประเด็นใดประเด็นหนึ่ง ให้คณะกรรมการนักเรียนเสนอต่อสภาเพื่อขอเปิดให้มีการลงคะแนนเสียงมตินักเรียนในประเด็นต่างๆ ได้

#### 4.2 ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

- 4.2.1 นักเรียนโรงเรียนหอวังทั้งปวงเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียนประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการระดับชั้น
- 4.2.2 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งประธานคณะกรรมการสามารถเลือกตั้งได้เพียงคณะกรรมการคนเดียวกับสังกัดของตนเองเท่านั้น และไม่สามารถใช้สิทธิซ้ำกับคณะกรรมการอื่นได้
- 4.2.3 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งคณะกรรมการระดับชั้นสามารถเลือกตั้งได้เพียงระดับชั้นเดียวกับระดับชั้นของตนเองเท่านั้น และไม่สามารถใช้สิทธิซ้ำกับระดับอื่นได้
- 4.2.4 ผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามข้อที่อาจถูกตัดสิทธิการเลือกตั้งได้ (ดูเพิ่มเติมในระเบียบเพิ่มเติม)

#### 4.3 การสมัครรับเลือกตั้ง

- 4.3.1 การสมัครแต่ละคณะกรรมการเป็นไปตามธรรมนูญ (ดูเพิ่มเติมในระเบียบเพิ่มเติม)
- 4.3.2 ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งที่ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุด ให้ถือว่าผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งนั้นได้รับเลือกตั้งในตำแหน่งที่ลงสมัครอย่างไม่เป็นทางการ
- 4.3.3 หากมีผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งเพียงคนเดียวให้ใช้วิธีการลงคะแนนเสียงรับรองจากนักเรียนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยต้องได้รับคะแนนเสียงรับรองเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนนักเรียนที่มาลงคะแนนเสียงจึงจะถือว่าได้รับเลือกตั้ง

## 5. คุณสมบัติและสมาชิกสภาพ

### 5.1 คุณสมบัติของสมาชิกสภาพนักเรียน

- 5.1.1 มีสถานภาพเป็นนักเรียนโรงเรียนหอวัง
- 5.1.2 มีผลการเรียนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.00
- 5.1.3 ขณะที่ยื่นความประสงค์ลงสมัครตำแหน่งใด ๆ ต้องมีคะแนนความประพฤติไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน และไม่เคยมีประวัติถูกตัดสิทธิลงโทษคดีร้ายแรงจากฝ่ายส่งเสริมความประพฤตินักเรียนมาก่อน ตั้งแต่ดำรงสถานะเป็นนักเรียนโรงเรียนหอวัง
- 5.1.4 เป็นผู้สละเวลา มีจิตอาสา และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 5.1.5 เป็นผู้มีความสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคร้ายแรงอันอาจเป็นอุปสรรคต่อการทำงานสภาพนักเรียนได้
- 5.1.6 ได้รับอนุญาตและความยินยอมจากผู้ปกครอง
- 5.1.7 สำหรับนักเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษตามที่ระบุในธรรมนูญจำเป็นต้องขออนุญาตครูหัวหน้างานห้องเรียนพิเศษก่อน

### 5.2 การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- 5.2.1 ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามธรรมนูญนี้
- 5.2.2 ตายหรือลาออกจากตำแหน่ง
- 5.2.3 พ้นสภาพการเป็นนักเรียนโรงเรียนหอวัง
- 5.2.4 มีมติจากสภาพนักเรียนให้ถอดถอนการดำรงตำแหน่ง
- 5.2.5 มีคำสั่งโรงเรียนให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5.2.6 ขาดการประชุมสภาพนักเรียนที่มีการนัดหมายกำหนดการแล้วล่วงหน้า
- 5.2.7 คิดเป็นมากกว่าร้อยละ 85 ของเวลาประชุมทั้งหมด
- 5.2.8 มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอันอาจเป็นผลเสียต่อองค์กรสภาพนักเรียนได้โดยให้คณะกรรมการครูที่ปรึกษาสภาพนักเรียนผู้พิจารณาถอดถอน
- 5.2.9 ถูกลงโทษตั้งแต่โทษทัณฑ์บนขึ้นไปในกรณีการทำผิดระเบียบโรงเรียน
- 5.2.10 การลาออกจากตำแหน่งทั้งปวง ให้เสนอเรื่องต่อสภาพนักเรียนพิจารณาอนุญาต และเสนอเรื่องต่อรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นผู้ลงนาม

6. คณะกรรมการนักเรียน (กน.)

6.1 “คณะกรรมการนักเรียน โรงเรียนหอวัง” เรียกโดยย่อว่า “กน.” และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Horwang Student Government: HWSG” ประกอบด้วย

6.1.1 ประธานนักเรียน 1 ตำแหน่ง

6.1.2 รองประธานนักเรียน 1 ตำแหน่ง

6.1.3 รองประธานนักเรียนฝ่ายวิชาการ 1 ตำแหน่ง

6.1.4 รองประธานนักเรียนฝ่ายกิจกรรม 1 ตำแหน่ง

6.1.5 รองประธานนักเรียนฝ่ายงานวิจัย 1 ตำแหน่ง

6.1.6 รองประธานนักเรียนฝ่ายทั่วไป 1 ตำแหน่ง

6.1.7 กรรมการนักเรียนงานประสานงานภายนอก 1 ตำแหน่ง

6.1.8 กรรมการนักเรียนงานพัสดุและสถานที่ 1 ตำแหน่ง

6.1.9 กรรมการนักเรียนงานประชาสัมพันธ์ 2 ตำแหน่ง

6.1.10 กรรมการนักเรียนงานสันตนาการ 2 ตำแหน่ง

6.1.11 กรรมการนักเรียนงานโสตและกำกับศิลป์ 3 ตำแหน่ง

6.1.12 กรรมการนักเรียนงานสารวัตรนักเรียน 1 ตำแหน่ง

6.1.13 กรรมการนักเรียนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 3 ตำแหน่ง

6.1.14 เทรี่ญฎีกกรรมการนักเรียน 1 ตำแหน่ง

6.1.15 กรรมการนักเรียนงานทั่วไป 3 ตำแหน่ง

6.1.16 กรรมการนักเรียนงานทะเบียน 2 ตำแหน่ง

6.1.17 เลขานุการกรรมการนักเรียน 1 ตำแหน่ง

6.1.18 และให้ประธานคณะนักเรียน ทั้ง 5 คณะเป็นกรรมการนักเรียนโดยตำแหน่ง  
ด้วย

7. คณะกรรมการคณะนักเรียน (กค.)

7.1 “คณะกรรมการคณะนักเรียน” เรียกโดยย่อว่า “กค.” และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Board of Colors: SBC” ประกอบด้วย

7.1.1 ประธานคณะนักเรียน 1 ตำแหน่ง

7.1.2 รองประธานคณะนักเรียน 1 ตำแหน่ง

7.1.3 เทรี่ญฎีกคณะนักเรียน 1 ตำแหน่ง

7.1.4 กรรมการคณะนักเรียน 2 ตำแหน่ง

7.1.5 เลขานุการคณะนักเรียน 1 ตำแหน่ง

8. คณะกรรมการนักเรียนระดับชั้น (กช.)
  - 8.1 “คณะกรรมการนักเรียนระดับชั้น” เรียกโดยย่อว่า “กช.” และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Board of Grade Level: SBG” ประกอบด้วย
    - 8.1.1 ประธานระดับชั้น 1 ตำแหน่ง
    - 8.1.2 รองประธานระดับชั้น 1 ตำแหน่ง
    - 8.1.3 เภรัญญิกระดับชั้น 1 ตำแหน่ง
    - 8.1.4 กรรมการระดับชั้น 2 ตำแหน่ง
    - 8.1.5 เลขานุการระดับชั้น 1 ตำแหน่ง
9. คณะอนุกรรมการนักเรียน (อ.กน.)
  - 9.1 คณะกรรมการนักเรียนหรือสถานักเรียนโรงเรียนหอวัง อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการนักเรียนขึ้นมา โดยความเห็นชอบของสถานักเรียนและคณะกรรมการครูที่ปรึกษาสถานักเรียน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการนักเรียนหรือสถานักเรียน โดยอาจตั้งเป็นคณะอนุกรรมการที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเรื่องได้
  - 9.2 อายุของคณะกรรมการอนุกรรมการ โดยทั่วไปจะเริ่มต้นเมื่อแต่งตั้งและสิ้นสุดลงเมื่อคณะกรรมการที่เป็นผู้แต่งตั้งหมดวาระลงไปด้วย เว้นแต่ว่าจะระบุในคำสั่งแต่งตั้งเป็นอย่างอื่น คณะอนุกรรมการก็จะสิ้นสุดลงตามคำสั่งนั้น
10. การประชุมสถานักเรียน
  - 10.1 คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน (สน.)
    - 10.1.1 ให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่ง ซึ่งถูกแต่งตั้งจากความเห็นชอบของสถานักเรียนทำหน้าที่ในการบริหารจัดการการประชุมสถานักเรียน คือ “คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน” เรียกโดยย่อว่า “สน.” และเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า “Student Council Executive Committee: SCEC”
    - 10.1.2 คณะกรรมการบริหารสถานักเรียน ประกอบด้วย
      - ประธานสถานักเรียน 1 ตำแหน่ง
      - รองประธานสถานักเรียน 1 ตำแหน่ง
      - เลขานุการสถานักเรียน 1 ตำแหน่ง
      - ผู้ช่วยเลขานุการสถานักเรียน ไม่เกิน 2 ตำแหน่ง
  - 10.2 การประชุมสภา
    - 10.2.1 การประชุมสถานักเรียน 1 ภาคเรียน มี 1 สมัยประชุมสภา การประชุมสภาสมัยสามัญให้มีการนัดประชุมเป็นอย่างน้อย ภาคเรียนละ 2 ครั้ง โดยให้มีพิธีเปิดและปิดสมัยประชุมสภา

- 10.2.2 การประชุมสถานักเรียนให้มีการนัดหมายการประชุมล่วงหน้าก่อนเสมออย่างน้อย 15 วัน ก่อนวันประชุม
  - 10.2.3 ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นเป็นเหตุให้ต้องมีการเปิดประชุมสภาเป็นนัดพิเศษสถานักเรียนอาจให้มีการเปิดประชุมสมัยวิสามัญได้ โดยให้มีการนัดหมายล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 7 วัน
  - 10.2.4 ในพิธีการเปิดสมัยประชุมสถานักเรียนสมัยแรกของปีการศึกษา ให้ผู้อำนวยการเป็นประธานที่ประชุมในพิธีเปิดสมัยประชุมสภา และสมาชิกสถานักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามตนในที่ประชุมสภาด้วย
  - 10.2.5 ให้เสนอญัตติแรกของการประชุมคือการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งประธานสภาและรองประธานนักเรียน โดยให้เลขานุการกรรมการนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการประชุม
  - 10.2.6 ในการประชุมสถานักเรียนต้องมืองค์ประชุมสถานักเรียนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกนักเรียนในสถานักเรียนทั้งหมด
  - 10.2.7 ประธานสถานักเรียนอาจอนุญาตให้บุคคลภายนอกสถานักเรียนเข้าร่วมการประชุมสถานักเรียนได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการของนักเรียน
  - 10.2.8 การลงมติประชุมสถานักเรียนให้ยึดหลักการเสียงข้างมากตามระบอบประชาธิปไตย และหลักการหนึ่งสิทธิหนึ่งเสียง
11. คณะกรรมการครูที่ปรึกษาสถานักเรียน
    - 11.1 ให้มีคณะกรรมการครูที่ปรึกษาสถานักเรียน ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาดูแลความเรียบร้อย และช่วยเหลือการดำเนินงานสถานักเรียนการแต่งตั้งคณะกรรมการครูที่ปรึกษาสถานักเรียนให้ทำเป็นคำสั่ง โดยในคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการตามระบุในธรรมนูญ



สแกนธรรมนูญฉบับเต็ม

# งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนหอวัง

การบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนหอวัง มุ่งเน้นถึงคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ให้ “โรงเรียนหอวังเป็นโรงเรียนชั้นนำของประเทศตามมาตรฐานสากล มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีความรู้คู่คุณธรรม อยู่ร่วมกันในสังคมโลกได้อย่างมีความสุข” โรงเรียนหอวังตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนวิธีการ และเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งหวังให้ “การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้คู่คุณธรรมจริยธรรม”

ดังนั้น ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการศึกษาด้านคุณภาพชีวิตของนักเรียน เพื่อเป็นการส่งเสริม การพัฒนา การป้องกันและแก้ไขปัญหาให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง ตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนหอวัง มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีกระบวนการ วิธีการและเครื่องมือที่มีคุณภาพมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้
2. เพื่อส่งเสริมให้ครูที่ปรึกษา บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานและองค์กรภายนอก มีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนหอวัง ได้รับการดูแลช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพ เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา
4. เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนหอวัง มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะในการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

## แผนผังการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนหอวัง



### การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

จากแผนผังการดำเนินงานระบบดูแลช่วยนักเรียนโรงเรียนหอวัง การดำเนินงานนั้นเป็นไปเพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข ด้วยเชื่อมั่นว่านักเรียนทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิต เพียงแต่ใช้เวลาและวิธีการที่แตกต่างกัน เนื่องจากแต่ละคนมีความเป็นปัจเจกบุคคล ดังนั้นการเฝ้าติดตามนักเรียนเป็นสำคัญในการพัฒนาเพื่อดูแลช่วยเหลือทั้งด้านการส่งเสริมหรือการป้องกันแก้ไขปัญหาจึงเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้ ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมทั้งการร่วมใจร่วมคิด ร่วมทำ ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นครูและบุคลากรในโรงเรียนทุกระดับ ผู้ปกครอง หรือชุมชน โดยเฉพาะครูทุกท่านในโรงเรียนซึ่งเป็นครูที่ปรึกษาจะเป็นกำลังสำคัญในการดำเนินการต่าง ๆ ตามระบบเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในความดูแลของตนเองด้วยความรักและความเมตตาที่มีต่อศิษย์ เพื่อให้เด็กนักเรียนมีคุณลักษณะที่ดี เป็นไปตามอัตลักษณ์ของโรงเรียนหอวังที่ว่า “ลูกหอวัง เป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ เป็นศิษย์ที่ดีของครู เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม”

## กระบวนการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

**ขั้นตอนที่ 1 : การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล** ด้วยความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่แตกต่างกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ การรู้ข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนที่จะช่วยให้มีความเข้าใจนักเรียนมากยิ่งขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งเสริม ป้องกันและแก้ไขนักเรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีใช้การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดา โดยใช้เครื่องมือในการคัดกรองนักเรียน ได้แก่ ประวัตินักเรียน การคัดกรองพฤติกรรมนักเรียนจาก SDQ ,การประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ), หรืออื่น ๆ ที่ครอบคลุมถึงด้านการเรียน ความสามารถพิเศษ สุขภาพกาย พื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจ เป็นต้น

**ขั้นตอนที่ 2 : การคัดกรองนักเรียน** การพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนโดยพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา

**ขั้นตอนที่ 3 : การส่งเสริมนักเรียน** การสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลทั้งกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มปัญหาให้มีคุณภาพมากขึ้น มีความภูมิใจในตนเองในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติไม่ให้เกิดพฤติกรรมเสี่ยง กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มปัญหาให้สามารถปรับเป็นกลุ่มปกติได้ตามที่โรงเรียนคาดหวัง โดยโรงเรียนหอวัง ได้จัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนทุกคนมีทักษะในการดำเนินชีวิตที่ดี ได้แก่ กิจกรรมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมการเข้าค่าย กิจกรรมการเรียนเสริมและเพิ่มศักยภาพทางการเรียน รวมทั้งกิจกรรมทางด้านกีฬาเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง

**ขั้นตอนที่ 4 : การป้องกันและช่วยเหลือ** การดูแลเอาใจใส่นักเรียน หาวิธีช่วยเหลือนักเรียนในกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มปัญหาอย่างใกล้ชิด และหาวิธีช่วยเหลือทั้งการป้องกันและการแก้ปัญหา สร้างภูมิคุ้มกันในการดำรงชีวิตให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคม

การส่งเสริมพัฒนานักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ โดยกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ทั้งครู นักเรียน และผู้ปกครอง ได้แก่

1. การจัดกิจกรรมโฮมรูม
2. กิจกรรมการเยี่ยมบ้าน
3. โครงการสื่อสัมพันธ์บ้าน - โรงเรียน
4. เครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน ระดับชั้นเรียน และระดับโรงเรียน

# งานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

## ความหมายและความสำคัญของเครือข่ายผู้ปกครอง

“เครือข่าย” (network) หมายความว่า การเข้ามามีบทบาทในฐานะการสร้างความร่วมมือเป็นแนวร่วม และ/หรือการมีส่วนร่วม ซึ่งในช่วงของการปฏิรูปการศึกษาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ตามมาตรา 9 (6) ได้ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคม ซึ่งคำว่า “เครือข่าย” ได้ถูกมาใช้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อที่จะให้เกิดกลไกความร่วมมือในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับสถานศึกษา

เครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังเริ่มดำเนินงานอย่างเป็นทางการ ในปีการศึกษา 2551 โดยก่อนหน้านี้นักบริหารโรงเรียนหอวัง ได้เริ่มทำโครงการนำร่องงานระบบเครือข่ายอย่างเป็นทางการตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 เป็นต้นมา

ในปีการศึกษา 2551 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังได้ดำเนินงานอย่างเต็มรูปแบบ ด้วยความพร้อมในการจัดตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง ด้วยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาร่วมกับผู้ปกครอง คัดเลือกตัวแทนผู้ปกครองในแต่ละห้องเรียนในแต่ละชั้นเรียน ขึ้นมาตามลำดับเพื่อเป็นคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน ที่แต่งตั้งโดยผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง โดยยึด “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551” เป็นหลักการดำเนินงานตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา

เครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังมีบทบาทในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง พร้อมทั้งมีส่วนร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน อีกทั้งยังช่วยแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียนของโรงเรียนหอวัง เพื่อสนองรับนโยบายของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เนื่องจากโรงเรียนหอวังเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่และมีนักเรียนที่ต้องดูแลมาก กอปรกับความพร้อมของผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง ผู้บริหารโรงเรียนหอวังจึงมีโครงสร้างดูแลนักเรียนเพื่อความเหมาะสม จึงได้จัดตั้ง “โครงการรักลูกหอวัง” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลนักเรียนโรงเรียนหอวัง โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน ในบริเวณพื้นที่รอบโรงเรียนหอวัง โดยแบ่งเป็น 3 พื้นที่ คือ บริเวณศูนย์การค้าเซ็นทรัลพลาซ่าลาดพร้าว บริเวณสวนวชิรเบญจทัศ(สวนรถไฟ) บริเวณหน้าโรงเรียนหอวังฝั่งประตูรับเสด็จ และบริเวณโดยรอบ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังนี้ มีวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง เข้าใจบทบาทหน้าที่ ขอบเขตการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง เพื่อการทำงานที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเต็มประสิทธิภาพ

## 1. คำนิยาม วัตถุประสงค์ คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่ง

### 1.1 นิยามศัพท์

“**เครือข่ายผู้ปกครอง**” หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียน ในสถานศึกษาเดียวกัน เพื่อร่วมมือกับสถานศึกษาในการประกอบกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

“**ผู้ปกครอง**” หมายความว่า บิดา มารดา หรือบิดา มารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำหรือที่นักเรียนอยู่รับใช้การทำงาน

“**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในสถานศึกษา

“**ที่ปรึกษาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง**” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจ มีประสบการณ์ สามารถให้คำแนะนำที่ดีและเหมาะสมแก่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

“**โครงการรักลูกหอวัง**” หมายความว่า โครงการที่ผู้บริหารสถานศึกษาเห็นชอบให้จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยดูแลความปลอดภัยของนักเรียนก่อนและหลังเลิกเรียนที่บริเวณรอบๆโรงเรียน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งในคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง โดยการทำกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง หากเป็นกิจกรรมภายนอกสถานศึกษาต้องทำบันทึกข้อความและได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษาก่อนทำกิจกรรมทุกครั้ง

“**กรรมการโครงการรักลูกหอวัง**” หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหลักในการดำเนินกิจกรรมของโครงการรักลูกหอวัง คือ ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก ประชาสัมพันธ์ นายทะเบียนและผู้ช่วยต่าง ๆ และต้องเป็นผู้ปกครองปัจจุบันของนักเรียนโรงเรียนหอวัง

“**สมาชิกโครงการรักลูกหอวัง**” หมายความว่า เป็นผู้ปกครองปัจจุบันของนักเรียนโรงเรียนหอวังที่สมัครใจเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาต่างๆ ตามความเหมาะสม

### 1.2 วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

- (1) เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- (2) เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน
- (3) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้ปกครองครู และนักเรียนในสถานศึกษา
- (4) เพื่อสนับสนุนความร่วมมือจากองค์กรเครือข่ายอื่น ๆ ในสังคม เพื่อสร้างโอกาสทางการพัฒนาการด้านเรียนรู้ในกับนักเรียน

### 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการรักลูกห่วง

- (1) เพื่อดูแลความปลอดภัยของนักเรียนก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน บริเวณภายนอก รอบโรงเรียนหอวัง
- (2) เพื่อช่วยสอดส่องดูแล ป้องกัน ป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน ก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียน บริเวณภายนอกรอบโรงเรียนหอวัง
- (3) เพื่อช่วยประสานงานและรายงานเหตุการณ์เบื้องต้นให้โรงเรียนได้ทราบ ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นในบริเวณที่โครงการรักลูกห่วงรับผิดชอบดูแล
- (4) เพื่อร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างครู ผู้ปกครองและโรงเรียนหอวัง
- (5) เพื่อร่วมสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนหอวัง

### 1.4 คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

(1) เป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนโรงเรียนหอวัง ในปีการศึกษา ปัจจุบัน

(2) ผู้ปกครองต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและต้องดูแลอุปการะนักเรียนที่แท้จริง

### 1.5 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

- (1) ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาด้านพัฒนาการเรียนรู้อะ และพฤติกรรมของนักเรียน โดยความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา
- (2) ร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง
- (3) สนับสนุนพัฒนาการเรียนการสอนของโรงเรียนหอวัง
- (4) เสนอข้อคิด ข้อเสนอแนะในการพัฒนาที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและโรงเรียนหอวัง
- (5) จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับคณะกรรมการผู้ปกครองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง

(6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษานั้นๆ ให้แก่สถานศึกษาในรูปแบบเอกสารทางการ พร้อมส่งมอบงานให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง ในปีการศึกษาต่อไป

(7) ร่วมสนับสนุนกิจกรรมด้านอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนหอวังเห็นสมควรตามความเหมาะสมกับโครงสร้างและองค์ประกอบของสถานศึกษา

### 1.6 การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 1.4 คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง
- (4) กรณีที่พบว่าคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังหรือคณะกรรมการโครงการรักลูกห่วง ได้ทำการใดๆ ที่สื่อเจตนาแสวงหาผลประโยชน์ทั้งส่วนตัวและหมู่คณะของตนหรือเพื่ออิทธิสิทธิ์ต่างๆจากการเป็นคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง หรือ

กระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายในภาพลักษณ์ที่ไม่ดีแก่สถานศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับโรงเรียนร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนหอวัง ประชุมพิจารณาและมีมติให้พ้นจากสภาพการเป็นคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง

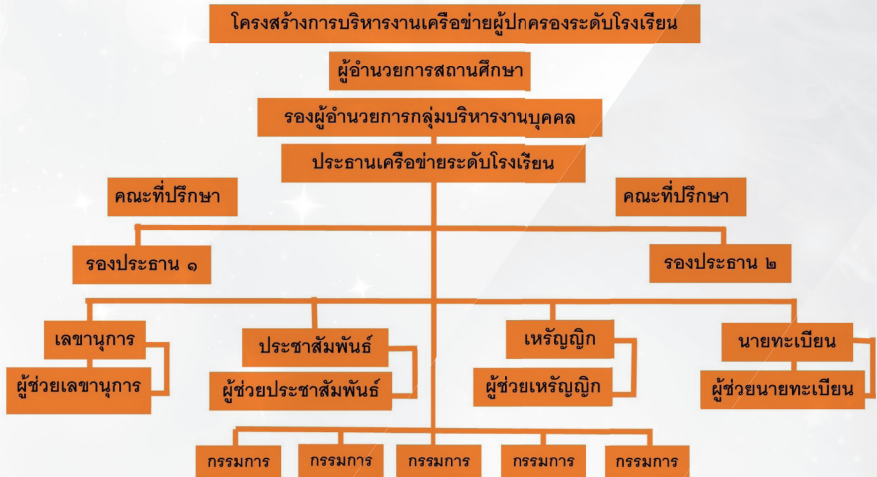
(5) การสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง ให้มีวาระคราวละ 1 ปี

### 1.7 การกำกับดูแลของสถานศึกษา

- (1) สถานศึกษาแต่งตั้งคณะครูเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการตามความเหมาะสม
- (2) สถานศึกษาดำเนินการจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการในเวลาความเหมาะสม
- (3) ผู้บริหารโรงเรียนหอวังเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง
- (4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีส่วนสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินการของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง
- (5) คณะกรรมการที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้นหรือมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดวาระ
- (6) ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถกำหนดระเบียบ วิธีการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนและโรงเรียนหอวัง โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551

## 2. โครงสร้างคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังและวิธีการสรรหาตามคุณสมบัติ

### 2.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับโรงเรียน



ภาพที่ 3.1 แสดงผังโครงสร้างการบริหารงานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับโรงเรียน

2.1.1 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังผู้ปกครองระดับโรงเรียน มืองค์ ประกอบ 16 ตำแหน่ง ดังนี้

- (1) ประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับโรงเรียน
- (2) รองประธานฯ 1
- (3) รองประธานฯ 2
- (4) เลขานุการ
- (5) ผู้ช่วยเลขานุการ
- (6) ประชาสัมพันธ์
- (7) ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์
- (8) เกร็ดนิรุกติ
- (9) ผู้ช่วยเกร็ดนิรุกติ
- (10) นายทะเบียน
- (11) ผู้ช่วยนายทะเบียน
- (12) กรรมการ 5 ตำแหน่ง

2.1.2 ที่มาของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังผู้ปกครองระดับโรงเรียน

- (1) ประธานและเลขานุการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้น ม.6
- (2) ประธานและเลขานุการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้น ม.5
- (3) ประธานและเลขานุการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้น ม.4
- (4) ประธานและเลขานุการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้น ม.3
- (5) ประธานและเลขานุการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้น ม.2
- (6) ประธานและเลขานุการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้น ม.1
- (7) เมื่อประธานเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นใด ได้รับตำแหน่งประธาน

เครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง ให้รองประธานเครือข่ายผู้ปกครองในระดับชั้นนั้นๆ มาดำรงตำแหน่งประธานเครือข่ายผู้ปกครองที่ว่างลง ในคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน เพื่อองค์ประกอบของคณะกรรมการสมบูรณ์

(8) ผู้เข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง เมื่อได้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับโรงเรียน

ในกรณีที่ประธานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับโรงเรียน ได้รับเลือกจากประธานคณะกรรมการระดับชั้นใด ๆ ก็ตาม ให้ระดับชั้นดังกล่าวนำรองประธาน 1 ของระดับชั้นนั้น ขึ้นมาดำรงตำแหน่งประธานระดับชั้นแทนตำแหน่งประธานระดับชั้นที่ว่างลง เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการระดับโรงเรียนนั้นสมบูรณ์ โดยจะดำรงตำแหน่งประธานระดับชั้นแต่ในวาระของคณะกรรมการชุดนี้เท่านั้น ส่วนในคณะกรรมการระดับชั้นเดิมที่มาจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการระดับชั้น ยังให้คงดำรงตำแหน่ง รองประธาน 1 ในระดับชั้นนั้น ๆ ดังเดิม หรือตามความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน

(9) ประธานโครงการรักลูกหวัง ทั้ง 3 โครงการ ดังนี้

- โครงการรักลูกหวัง ตรวจสอบเซ็นทรัล
- โครงการรักลูกหวัง ตรวจสอบรถไฟ
- โครงการรักลูกหวัง ส่งเสริมวินัยจราจรและความปลอดภัย

## 2.2 การสรรหาและคุณสมบัติ

2.2.1 ประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังผู้ปกครองระดับโรงเรียน

(1) สรรหากจากประธานระดับชั้น ตั้งแต่ระดับชั้น ม.1 - ม.6

(2) ผู้ได้รับการลงคะแนนเสียงส่วนใหญ่จากประธานและเลขานุการคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เป็นผู้มีสิทธิ์ลงคะแนนเลือกตั้งประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวัง โดยสถานศึกษาจะเป็นผู้กำหนดวันและเวลาในการประชุมครั้งแรก เพื่อเลือกตั้งตามความเหมาะสม

(3) การดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน สามารถดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน คราวละไม่เกิน 2 วาระ ตลอดการทำงานในคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียน (ตามข้อ 2.6 (5) วาระละ 1 ปี)

2.2.2 รองประธานฯ 1 รองประธานฯ 2 เลขานุการ ประชาสัมพันธ์ เภรัญญิก นายทะเบียนและผู้ช่วยฯ

(1) ประธานกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังเป็นผู้คัดเลือกตำแหน่งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองระดับโรงเรียน ตามข้อ 3.1.1 ตามดุลยพินิจที่เหมาะสม

(2) คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียน ร่วมกันหาหรือคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยเภรัญญิก และผู้ช่วยนายทะเบียน ให้ครบองค์ประกอบ เพื่อวางแผนการเรียนรู้งานของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียน ในปีการศึกษาต่อ ๆ ไปตามความเหมาะสม

2.2.3 ตำแหน่งหลักของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียน

(1) รองประธานฯ1 รองประธานฯ2 เลขานุการ ประชาสัมพันธ์ เภรัญญิก นายทะเบียนและผู้ช่วยต่างๆ ต้องมาจากประธานหรือเลขานุการเครือข่ายระดับชั้นเท่านั้น (ตำแหน่งหลัก หมายถึงข้อ 2.1.1 ข้อ (2) ถึง (11))

2.2.4 ที่ปรึกษาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียน

(1) ประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียน กับผู้บริหารโรงเรียนหวังร่วมกันหาหรือคัดเลือกโดยพิจารณาจำนวนคณะที่ปรึกษาตามความเหมาะสม

(2) บทบาทหน้าที่ของที่ปรึกษาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวัง

- ให้คำปรึกษาหลักการทำงานแก่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังผู้ปกครองโรงเรียนหวังในฐานะผู้มีประสบการณ์

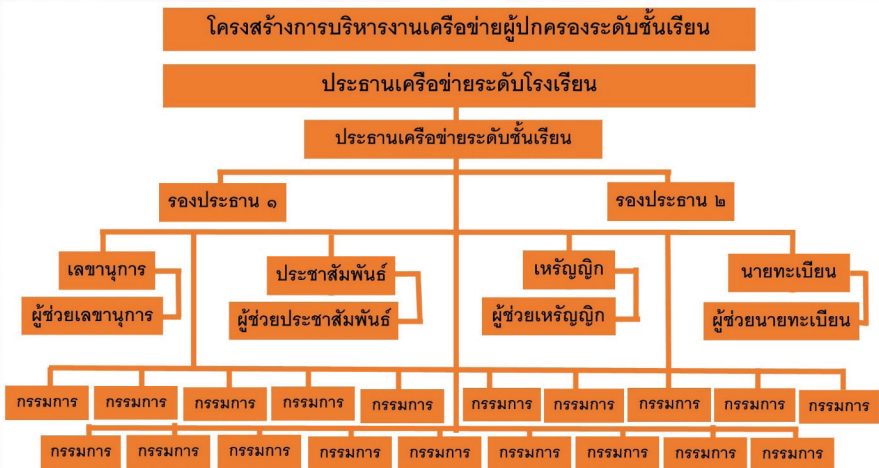
ดังนี้

- ให้คำแนะนำที่เป็นกลางและถือประโยชน์ของโรงเรียนและนักเรียนหวังเป็นสำคัญ
  - สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวัง เห็นชอบร่วมกันให้ดำเนินการ
  - เป็นผู้ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังอันดีงาม
  - เป็นผู้สานความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มองค์กรอื่นๆที่ทำงานร่วมกับกับเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวัง เช่น สมาคม มูลนิธิ เป็นต้น
- (3) คุณสมบัติที่ปรึกษาคณะกรรมการระดับโรงเรียน มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียนหวัง
- เป็นบุคคลที่เคยได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับโรงเรียนหวัง อย่างน้อย 1 วาระ
- เป็นบุคคลที่ไม่มีบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนหวัง ในปีการศึกษาที่ได้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวัง ในขณะนั้น
- เป็นบุคคลที่ไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในทุกคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองหรือ โครงการรักลูกหวัง ทั้ง 3 โครงการ ในปีการศึกษานั้นๆ

### 3. คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับชั้นเรียน

#### 3.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหวังระดับชั้นเรียน



### 3.1.1 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้นเรียน มืองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้นเรียน
- (2) รองประธานฯ 1
- (3) รองประธานฯ 2
- (4) เลขานุการ
- (5) ผู้ช่วยเลขานุการ
- (6) ประชาสัมพันธ์
- (7) ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์
- (8) เภรรัญญิก
- (9) ผู้ช่วยเภรรัญญิก
- (10) นายทะเบียน
- (11) ผู้ช่วยนายทะเบียน
- (12) กรรมการ

### 3.1.2 ที่มาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้นเรียน

- (1) ประธานเครือข่ายผู้ปกครองระดับห้องเรียน ทุกห้องเรียนในแต่ละระดับชั้นเรียนนั้นๆ
- (2) เลขานุการเครือข่ายระดับห้องเรียน ทุกห้องเรียนในแต่ละระดับชั้นเรียนนั้นๆ

## 3.2 การสรรหาและคุณสมบัติ

### 3.2.1 ประธานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้นเรียน

(1) คัดเลือกจากประธานระดับห้องเรียน ตั้งแต่ห้อง 1 - ห้องสุดท้าย ในระดับชั้นเรียนนั้น ๆ

(2) การคัดเลือกตำแหน่งคณะกรรมการหลักระดับชั้นเรียน ควรพิจารณาจากตำแหน่งหลัก ที่ไม่ซ้ำซ้อนกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังอื่น ๆ หรือคณะกรรมการโครงการรักลูกหอวังทุกโครงการควบคู่ไปด้วย

### 3.2.2 ตำแหน่งหลักของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้นเรียน

(1) ประธานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังผู้ปกครองระดับชั้นเรียน เป็นผู้คัดเลือกตำแหน่ง รองประธานฯ 1 รองประธานฯ 2 เลขานุการ ประชาสัมพันธ์ เภรรัญญิก นายทะเบียน ในระดับชั้นเรียน ตามหัวข้อ 3.1.1 ตามความเหมาะสม

(2) คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับชั้นเรียน ร่วมกันหาหรือจัดสรรตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ ผู้ช่วยประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยเภรรัญญิก และผู้ช่วยนายทะเบียน ให้ครบองค์ประกอบ เพื่อวางแผนการเรียนรู้การทำงานของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังผู้ปกครองระดับชั้นเรียน ในปีการศึกษาต่อๆ ไปตามความเหมาะสม

#### 4. คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับห้องเรียน

##### 4.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับห้องเรียน



##### 4.1.1 คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับห้องเรียน มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ประธานเครือข่ายระดับห้องเรียน
- (2) เลขานุการเครือข่ายระดับห้องเรียน
- (3) ประชาสัมพันธ์ระดับห้องเรียน
- (4) เหรียญฎีกระดับห้องเรียน
- (5) นายทะเบียนระดับห้องเรียน
- (6) ผู้ปกครองนักเรียนในห้องเรียน

##### 4.1.2 ที่มาคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับห้องเรียน

(1) เป็นผู้ปกครองของนักเรียนในห้องเรียนนั้น ๆ (อ้างถึง ข้อ 1.4 คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง)

#### 4.2 การสรรหาและคุณสมบัติ

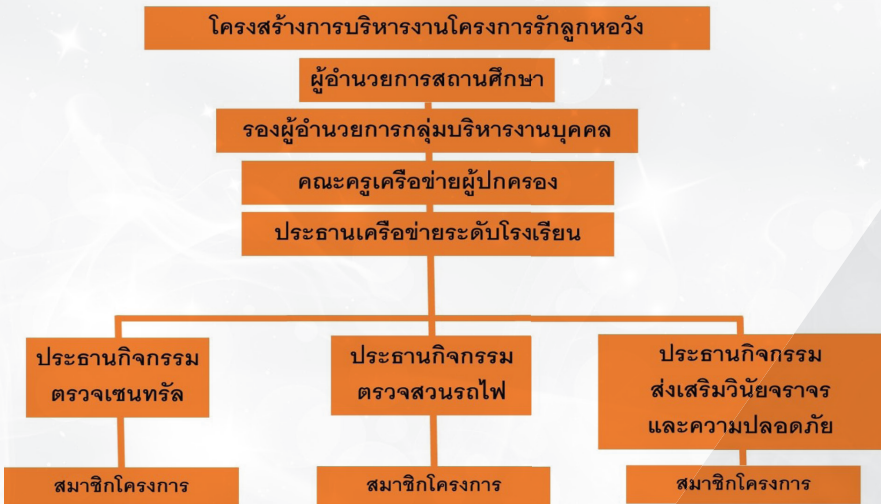
4.2.1 การคัดเลือกตำแหน่ง ประธาน เลขานุการ ประชาสัมพันธ์ เหรียญฎีกและ นายทะเบียนเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหอวังระดับห้องเรียน

- (1) สรรหาจากผู้ปกครองในห้องเรียนนั้น ๆ
- (2) คณะกรรมการระดับห้องเรียน จะได้รับการคัดเลือกจากผู้ปกครองในห้องเรียนนั้น ๆ ให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในระดับห้องเรียนหรือมีการพิจารณาภายในห้องเรียนนั้น ๆ ตามความเหมาะสม

(3) การคัดเลือกและจัดสรรตำแหน่งคณะกรรมการหลักระดับห้องเรียน ควรพิจารณาจากตำแหน่งหลักที่ไม่ซ้ำซ้อนกับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนหรือหน่วยงานอื่นหรือคณะกรรมการหลักของโครงการรักลูกห่วง ทั้ง 3 โครงการ ควบคู่ไปด้วย

## 5. คณะกรรมการโครงการรักลูกห่วง ทั้ง 3 โครงการ

### 5.1 โครงสร้างการปฏิบัติงานคณะกรรมการโครงการรักลูกห่วง ทั้ง 3 โครงการ



#### 5.1.1 คณะกรรมการโครงการรักลูกห่วง ทั้ง 3 โครงการ มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ประธานโครงการรักลูกห่วง
- (2) รองประธาน 1 โครงการรักลูกห่วง
- (3) รองประธาน 2 โครงการรักลูกห่วง
- (4) เลขานุการโครงการรักลูกห่วง
- (5) ประสัมพันธ์โครงการรักลูกห่วง
- (6) เற்றுญิกโครงการรักลูกห่วง
- (7) นายทะเบียนโครงการรักลูกห่วง
- (8) สมาชิกโครงการรักลูกห่วง

#### 5.1.2 ที่มาคณะกรรมการโครงการรักลูกห่วง

- (1) เป็นผู้ปกครองของนักเรียนปัจจุบันที่มีจิตอาสาต้องการเข้าร่วมกิจกรรมตามความสมัครใจ (อ้างอิง ข้อ 1.4 คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนห่วง)

## 5.2 การสรรหาและคุณสมบัติ

### 5.2.1 การสรรหาประธานโครงการรักลูกห่วงทั้ง 3 โครงการ

- (1) จัดการเลือกตั้งหรือสรรหาจากสมาชิกของโครงการรักลูกห่วงทั้งภายในแต่ละโครงการฯ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องอยู่ภายใต้การดูแลจากครูหัวหน้างานเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนห่วง
- (2) การคัดเลือกตำแหน่งประธานโครงการรักลูกห่วงควรพิจารณาจากตำแหน่งหลักที่ไม่ซ้ำซ้อน กับคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนห่วงอื่น ๆ หรือคณะกรรมการโครงการรักลูกห่วง ทั้ง 3 โครงการฯ ควบคู่ไปด้วย

### 5.2.2 ตำแหน่งหลักของคณะกรรมการโครงการรักลูกห่วงและคุณสมบัติ

- (1) ประธานโครงการรักลูกห่วงแต่ละโครงการฯ จะเป็นผู้จัดสรรตำแหน่งคณะกรรมการหลักของโครงการฯ รองประธาน 1 รองประธาน 2 เลขานุการ ประชาสัมพันธ์ เภรัญญิกและนายทะเบียน ตามความเหมาะสม (อ้างถึงข้อ 6.1.1)
- (2) การพิจารณาจัดสรรตำแหน่งคณะกรรมการหลัก โครงการรักลูกห่วง ต้องคัดเลือกจากผู้ปกครองนักเรียนปัจจุบัน เป็นสำคัญและไม่ซ้ำซ้อนกับตำแหน่งคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองโรงเรียนห่วงอื่นๆหรือคณะกรรมการโครงการรักลูกห่วงโครงการฯ อื่น ควบคู่ไปด้วย
- (3) สมาชิกโครงการรักลูกห่วง เกิดจากความสมัครใจเข้าร่วมสมัครกิจกรรมจิตอาสาของผู้ปกครอง ที่พิจารณาจากเวลาและพื้นที่ทำกิจกรรม ที่ผู้ปกครองจะสะดวกทำกิจกรรมนั้น ๆ



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551

เพื่อให้การบริหารและการจัดการเกี่ยวข้องกับเครือข่ายผู้ปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 วรรค 3 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และข้อ 1 (3) (7) ของกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 จึงกำหนดวางระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและจัดการร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยเครือข่ายผู้ปกครอง พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ ใช้บังคับสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ 3-4 สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาแตกต่างไปจากนี้ หากจะดำเนินการเครือข่ายผู้ปกครองให้ถือบังคับใช้ระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ 5 นิยามศัพท์ ในระเบียบนี้

“เครือข่ายผู้ปกครอง” หมายความว่า การรวมกันระหว่างผู้ปกครองนักเรียนในสถานศึกษาเดียวกัน เพื่อร่วมมือกับสถานศึกษาในการประกอบกิจกรรมด้านการพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน

“ผู้ปกครอง” หมายความว่า บิดา มารดา หรือ บิดา หรือ มารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามกฎหมายแห่งและพาณิชย์ และหมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำ หรือนักเรียนอยู่รับใช้การงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองในสถานศึกษา

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ของเครือข่ายผู้ปกครอง

- (1) เพื่อการดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
- (2) เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และพฤติกรรมของนักเรียน
- (3) เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และแนวคิด ระหว่างผู้ปกครอง ครู และนักเรียน

ในสถานศึกษา

ข้อ 7 คณะกรรมการ

คุณสมบัติของคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง

- (1) เป็น บิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนปัจจุบัน
- (2) ผู้ปกครองต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและต้องดูแลอุปการะนักเรียนที่แท้จริง
- (3) โครงสร้าง องค์ประกอบ และจำนวนของคณะกรรมการให้สถานศึกษา กำหนดได้ตามความ

เหมาะสม

การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7
- (4) มติที่ประชุมของคณะกรรมการร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาให้พ้นจากสภาพเป็น

คณะกรรมการ กรณีที่พบว่าคณะกรรมการได้กระทำการส่อไปในทางเจตนาแสวงหา หรือได้มาซึ่งผลประโยชน์และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น

- (5) ลินสุตวาระ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ให้มีวาระคราวละ 1 ปี

ข้อ 8 บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(1) ร่วมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา ด้านพัฒนาการเรียนรู้อะพุดติกรรรมของนักเรียน โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา

- (2) ร่วมสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างครูและผู้ปกครอง

- (3) สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา

- (4) เสนอข้อคิด ข้อเสนอแนะในการพัฒนาที่จะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนและสถานศึกษา

(5) ร่วมกับสถานศึกษา จัดให้มีการประชุม ระหว่างคณะกรรมการกับผู้ปกครองตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

(6) สรุปลและรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในที่ประชุมใหญ่ของผู้ปกครองนักเรียน

ข้อ 9 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งครูเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ข้อ 10 ให้สถานศึกษาดำเนินการให้ได้คณะกรรมการโดยเร็ว อย่างช้าภายในภาคเรียนที่ 1 ของทุกปี

ข้อ 11 ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ

ข้อ 12 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินการของคณะกรรมการ

ข้อ 13 คณะกรรมการที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้นหรือมีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะสิ้นสุดวาระ

ข้อ 14 ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดระเบียบ วิธีการ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



# กลุ่มบริหาร ทั่วไป

---



# โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารทั่วไป



# การให้บริการงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไป

กลุ่มบริหารทั่วไป ขอให้ผู้ใช้บริการปฏิบัติตามระเบียบการขอใช้บริการ โดยกรอกแบบฟอร์มตามประเภทการขอใช้บริการงานต่าง ๆ ณ ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป อาคาร 5 ชั้น 1 ดังนี้

## งานอาคารสถานที่

1. ให้บริการสถานที่/ห้องประชุม
2. ให้บริการซ่อม/บำรุงรักษาเบื้องต้นเกี่ยวกับไฟฟ้า ประปา และอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า
3. ให้บริการนักรการ/แม่บ้านเพื่อปฏิบัติในกิจกรรมของโรงเรียน

## งานธุรการและสารบรรณ

1. ให้บริการส่งโทรสาร/จดหมายของงานราชการ เฉพาะครูและบุคลากรของโรงเรียน
2. ให้บริการสืบค้นหนังสือราชการ/สำเนาหนังสือราชการ
3. ให้บริการรับพัสดุลงทะเบียน เฉพาะครูและบุคลากรของโรงเรียน

## งานประชาสัมพันธ์

1. รายการข่าวกิจกรรมภายในโรงเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ๒ และชุมชน
2. จัดทำข่าว “หอวังนิวส์” ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ เว็บไซต์และเว็บเพจของงานประชาสัมพันธ์
3. จัดทำตัวอักษรเพื่อจัดทำป้ายนิเทศงานราชการ
4. ให้บริการแจ้งข่าวด้วยป้ายอิเล็กทรอนิกส์และป้ายไวเนล
5. ให้บริการรับ - โอนโทรศัพท์ ตอบคำถามแก่ผู้ติดต่องานราชการ

## งานโสตทัศนศึกษา

1. ให้บริการระบบเครื่องขยายเสียง ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
2. ให้บริการถ่ายภาพในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน
3. ให้บริการซ่อมโสตทัศนอุปกรณ์ ภายในห้องเรียนทุกห้องเรียน

## งานยานพาหนะและบริการสาธารณะ

ให้บริการรถโรงเรียนรับ-ส่ง แก่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนสำหรับการเดินทางไปราชการ

## งานสุขภาพอนามัย

1. ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียน และส่งต่อรักษาที่โรงพยาบาลในรายที่มีอาการหนักหรือได้รับอุบัติเหตุ
2. ติดต่อประสานงานกับครูที่ปรึกษา/ผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วยหนัก หรือประสบอุบัติเหตุต้องส่งต่อรักษาที่โรงพยาบาล
3. จัดสถานที่เพื่อการปฐมพยาบาล และพักฟื้นเบื้องต้น แก่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียน
4. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และให้คำปรึกษาแนะนำด้านสุขภาพแก่นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียน
5. ประสานงานกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ในการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต

## งานประกันอุบัติเหตุ

ประสานงานการทำประกันอุบัติเหตุให้นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา



# มาร์ชหอวัง

เนื้อร้อง - ทำนอง : สนิท ศ.

พวกเรา รักเรียนฝึกฝน  
รักเพื่อนรักครูรู้ฟังตั้งหน้า  
พวกเรารักการแข่งขัน  
รักชาวหอวังฟังใจเนานาน  
พวกเราร่วมทำแต่กรรมที่ดี  
ร่วมสื่อน้ำตาลเหลืองเด่น  
พวกเรารักในศักดิ์ศรี  
รักชาวหอวังฟังใจเข้าคำ

อดทนสนใจศึกษา  
หวังให้มีปัญญาวิชาประกอบการงาน  
หมั่นขยันน้ำใจกล้าหาญ  
เหมือนร่วมพลังดวงศรัทธาร่วมถิ่นร่มเย็น  
ต่างมีใจรักคุณธรรมจำเป็น  
ถือเป็นธงชัยขวัญใจประจำ  
ไม่มี หมายใจสุขล้ำ  
แม้ลาไกลใจร่ำขอจำเพื่อนร่วมหอวัง



# ไม่ลืมหอวัง

เนื้อร้อง - ทำนอง : สนิท ศ.

เมื่อลมพัดมาพาให้เยือกเย็น  
ดุจดั่งเราชาวหอวังทุกคน  
ดินแดนหอวังเหมือนดังแดนพรม  
สุขอยู่ร่วมกันเหมือนดังน้องพี่  
หอวังหอวังของเรา  
เรามีเพื่อนหญิงเพื่อนชาย  
ไม่ลืมหอวังครั้งจะจากไป  
ไม่ลืมอาจารย์สอนเราทุกคน

ต้นสนโอบเอนเอนไต้ลมไม้ไค้น  
ใจเปี่ยมล้นด้วยความสามัคคี  
อบรมให้เราทำแต่ความดี  
เราจะไม่มีแตกแยกน้ำใจ  
เหมือนเช่นร่มเงาฤทัย  
มุ่งเรียนไปด้วยกันทุกคน  
ห่างไกลแสนไกลใจฝ้ากั้วล  
ใจฝ้ากั้วลไม่ลืมหอวัง



# ลาแล้วหอวัง

เนื้อร้อง - ทำนอง : สนิท ศ.

ลาแล้วคู่อิสถานหอวังตระการวิมานอันรื่นรมย์  
ลาแล้วถิ่นที่เคยสุขสมกล้ากลิ่นฝิ่นขมอาลัย  
คงเหลืออยู่แต่ความหลังที่เคยฝากฝัง ณ หอวังเอาไว้  
อย่าลืมเพื่อนซึ่งสนิทใจต้องร้างห่างไกลไปแต่กาย  
ภาพฝันตรงนั้นตรงนี้ผ่องเราน้องพี่เคยสุขสบาย  
รำเรียนพากเพียรไม่หน่ายจวบวันสุดท้ายใจหายพลัน  
กราบลาแต่เหล่าอาจารย์ร่างไกลไม่นานเพราะวิญญูผูกพัน  
ศิษย์เคยได้ล่วงเกินใต้นั้นก้มเศียรกราบกรานขอกราบอภัย



# หอวังรำลึก

เนื้อร้อง - ทำนอง : สนิท ศ.

สถานศึกษาสง่างามเมื่อยามพิศ  
ตราพระเกี้ยวเหนือกระมุขบุษบัน  
เป็นแสงส่องสว่างทางชีวิต  
คอยร่วมเรียนร่วมเย็นยากเข็นกาย  
ขอหอวังยังยืนยง  
ขอมอบกายและชีวิตนิจนิรันดร์

เฉกสวรรคค์ชั้นดุสิตเสกสร้างสรรค์  
เป็นมิ่งขวัญศิษย์ประสงค์สูงส่งชัย  
อันดวงจิตมีอาจเลื่อนเตือนจิตหมาย  
เคยผูกจิตผูกใจรักใคร่สัมพันธ์  
เกียรติปรากฏทั่วหล้าสุธาสวรรคค์  
จะใกล้ไกลใจนั้นอยู่คู่หอวัง



# หอวังคำนี้

เนื้อร้อง : อ.ศิริณี ยูญปัทมภ์

ยามเราเนาหอวังขึ้น  
วัยเรียนในหอวังสราน  
สุดแสนเนืองแน่นไมตรี

ยามเราลาหอวังก่อน  
ใจเราเนาหอวังนี้  
จากกันจำมั่นมิเรือน

หอวังยังคงลอยเด่นซึ่ง  
หอวังยังจูงใจใฝ่เยือน  
อาวรณวนหอวังใกล้  
ปีเดือนเยือนหอวังช้า  
ผูกผันใจจ่อหอวัง

วันคืนในหอวังสมาน  
เป็นสถานพินานเมืองแมน

จำจรไกลหอวังศรี  
ใจมิตรอารีสัมพันธ์

หอวังยังตรึงตราตรึงเตือน  
หอวังดั่งเรือนใจประจำ  
อาลัยชาวหอวังล้ำ  
รำลึกนึกจำสัมพันธ์



# ฟ้าหอวัง

เนื้อร้อง - ทำนอง : สนิท ศ.

แคว้นแดนดินถิ่นวิไล  
รื่นรมย์ละลานปานสวรรค์  
พระเกี้ยวยังอยู่คู่บัวมีรูเลื่อน  
เหลือองน้ำตาลย้อมใจให้เรามี  
การศึกษาเราก็ก่เด่นเช่นสถาน  
ตั้งตะวันแสนบรรเจิดเลิศไกร  
ถึงจะจากพรากไปไกลถิ่นนี้  
เราจะเกิดทุนไว้ด้วยใจปอง

นานยังเกริกไกลไกลไทเทียมทัน  
ร่วมผูกสัมพันธ์มั่นชีวี  
คอยเป็นเพื่อนเตือนใจไม่หน่ายหนี  
เลือดรักดีมีพร้อมพร้อมยังไม่พลาย  
มีธรรมะ ปณิธาน ที่มั่นหมาย  
เกียรติเราได้ไปทั่วหล้าฟ้าเรืองรอง  
พวกเรามีความรักรักดีต่อพ้อง  
ดุจแสงทองส่องทั่วหล้าฟ้าหอวัง



มารดา

พจนานุกรม

## ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๗

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๐

(๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๒

(๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่นักเรียนผู้ซึ่งศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ เว้นแต่สถานศึกษานั้นจะมีกฎหมายกำหนดเรื่องการแต่งกายไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ข้อ ๕ ลักษณะของเครื่องแบบนักเรียนแบ่งตามระดับและประเภทการศึกษา ดังนี้

(๑) เครื่องแบบนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

(๒) เครื่องแบบนักเรียนระดับประถมศึกษา

(๓) เครื่องแบบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

(๔) เครื่องแบบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายประเภทสามัญศึกษา

(๕) เครื่องแบบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายประเภทอาชีพ และระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา

(๖) เครื่องแบบนักเรียนสำหรับสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

(๗) เครื่องแบบนักเรียนซึ่งนับถือศาสนาอิสลามในสถานศึกษาอื่นนอกจากสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

ข้อ ๖ เครื่องแบบนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

นักเรียนชาย

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต หรือคอปกกลม แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวา บนเนื้อผ้า ด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กางเกง ผ้าสีดำ สีน้ำเงิน สีกรมท่าหรือสีแดง ขาสั้น

(๔) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า ชนิดผูกหรือมีสายรัด

หลังเท้า

(๕) ถุงเท้า สั้น สีขาว

นักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต หรือคอปกกลม แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวา บนเนื้อผ้า ด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐบาลใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กระโปรง ผ้าสีดำ สีน้ำเงิน สีกรมท่าหรือสีแดง แบบจีบรูดรอบตัว หรือยาว เพียงได้เข่า แบบจีบทบรอบเอว หรือพับเป็นจีบข้างละสามจีบทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เมื่อสวมแล้ว ชายกระโปรงคลุมเข่า

(๔) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า ชนิดผูก หรือมีสายรัด

หลังเท้า

(๕) ถุงเท้า สั้น สีขาว

ข้อ ๗ เครื่องแบบนักเรียนระดับประถมศึกษา

นักเรียนชาย

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต เชิ้ตโปโล หรือคอปกกลม แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวาบนเนื้อผ้า ด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กางเกง ผ้าสีด้า สีน้ำเงิน สีกรมท่า หรือสี kaki แบบสุภาพ ขาสั้น

(๔) เข็มขัด หนัง สีด้าหรือสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิด หัวกลัด นักเรียนที่เป็นลูกเสือจะใช้เข็มขัดลูกเสือแทนก็ได้

(๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบ สีด้าหรือสีน้ำตาล แบบหุ้มส้นชนิดผูก

(๖) ถุงเท้า สั้น สีขาวหรือสีน้ำตาล

#### นักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต คอบัว หรือคอปกกลาสีผูกด้วยผ้าผูกคอ ชายสามเหลี่ยมเงื่อนกลาสี สีด้าหรือสีกรมท่า แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวา บนเนื้อผ้า ด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กระโปรง ผ้าสีด้าหรือสีกรมท่า แบบจีบรูกรอบตัวหรือจีบทบรอบเอวหรือพับเป็นจีบข้างละสามจีบทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เมื่อสวมแล้วชายกระโปรงคลุมเข่า

(๔) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีด้า แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า มีสายรัดหลังเท้า

(๕) ถุงเท้า สั้น สีขาว

ข้อ ๘ เครื่องแบบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

#### นักเรียนชาย

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวา บนเนื้อผ้า ด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กางเกง ผ้าสีด้า สีน้ำเงิน สีกรมท่าหรือสี kaki แบบสุภาพ ขาสั้น

(๔) เข็มขัด หนัง สีด้าหรือสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิด หัวกลัด นักเรียนที่เป็นลูกเสือจะใช้เข็มขัดลูกเสือแทนก็ได้

(๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบ สีด้าหรือสีน้ำตาล แบบหุ้มส้นชนิดผูก

(๖) ถุงเท้า สั้น สีขาวหรือสีน้ำตาล

นักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอปกกลาสีผูกด้วยผ้าผูกคอชายสามเหลี่ยมเงื่อนกลาสีสีดำหรือสีกรมท่า แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวา บนเนื้อผ้าด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กระโปรง ผ้าสีดำหรือสีกรมท่า แบบสุภาพ พับเป็นจีบข้างละสามจีบทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เมื่อสวมแล้วชายกระโปรงคลุมเท้า

(๔) รองเท้า หนังสีดำหรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า มีสายรัดหลังเท้า

(๕) ถุงเท้า สั้น สีขาว

ข้อ ๕ เครื่องแบบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายประเภทสามัญศึกษา

นักเรียนชาย

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวา บนเนื้อผ้าด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กางเกง ผ้าสีดำ สีน้ำเงิน สีกรมท่าหรือสี kaki แบบสุภาพ ขาสั้น

(๔) เข็มขัด หนังสีดำ หรือสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าชนิดหัวกลัด

(๕) รองเท้า หนังสีดำหรือผ้าใบ สีดำหรือสีน้ำตาล แบบหุ้มส้นชนิดผูก

(๖) ถุงเท้า สั้น สีขาวหรือสีน้ำตาล

นักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวาบนเนื้อผ้าด้วยด้ายหรือไหม โดยสถานศึกษารัฐใช้สีน้ำเงิน สถานศึกษาเอกชนใช้สีแดง

(๓) กระโปรง ผ้าสีดำหรือสีกรมท่า แบบสุภาพ พับเป็นจีบข้างละสามจีบทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เมื่อสวมแล้วชายกระโปรงคลุมเท้า

(๔) เข็มขัด หนังหรือผ้า สีดำ หัวเข็มขัดรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด หุ้มด้วยหนังหรือผ้าสีเดียวกับเข็มขัด

(๕) รองเท้า หนังสีดำหรือผ้าใบสีดำ แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า มีสายรัดหลังเท้า

(๖) ถุงเท้า สั้น สีขาว

ข้อ ๑๐ เครื่องแบบนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายประเภทอาชีพและระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา

นักเรียนชาย

- (๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ตผูกเนคไท แขนสั้นหรือแขนยาว
- (๒) เครื่องหมาย ดิดเข็มเครื่องหมายของสถานศึกษาที่อกเสื้อเบื้องขวา
- (๓) กางเกง ผ้าสีด้าหรือสีกรมท่า แบบสุภาพ ขายาว
- (๔) เข็มขัด หนังสีด้า หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราของสถานศึกษา
- (๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีด้า แบบหุ้มส้น ชนิดผูก
- (๖) ถุงเท้า สั้น สีด้า

นักเรียนหญิง

- (๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้นหรือแขนยาว
- (๒) เครื่องหมาย ดิดเข็มเครื่องหมายของสถานศึกษาที่อกเสื้อเบื้องขวา
- (๓) กระโปรง ผ้าสีด้าหรือสีกรมท่า แบบสุภาพ เมื่อสวมแล้วชายกระโปรงคลุมเท้า
- (๔) เข็มขัด หนังสีด้า หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราของสถานศึกษา
- (๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีด้า แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า มีสันสูง ไม่เกิน ๒ นิ้ว

ข้อ ๑๑ เครื่องแบบนักเรียนสำหรับสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

นักเรียนชาย

- (๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น หรือแขนยาว
- (๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวาบนเนื้อผ้า

ด้วยด้ายหรือไหมสีแดง

- (๓) หมวก ใช้หมวกสีขาว (กะปิยะห์) หรือหมวกสีด้า (ซอกะกะห์) ในโอกาส

อันสมควร

- (๔) กางเกง ผ้าสีด้า สีน้ำเงินหรือสีกรมท่า แบบสุภาพ ขายาว
- (๕) เข็มขัด หนังสีด้า หัวเข็มขัดเป็นโลหะชนิดหัวกลัดหรือหัวเข็มขัดเป็นตรา

ของสถานศึกษา

- (๖) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีด้า แบบหุ้มส้น
- (๗) ถุงเท้า สั้น สีด้า

นักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ กุรงสีฟัน ไม่มีลวดลาย แบบคอกลมไม่มีปก

(๒) เครื่องหมาย ใช้ชื่ออักษรย่อของสถานศึกษาปักที่อกเสื้อเบื้องขวาและที่ผ้าคลุมศีรษะ บนเนื้อผ้าด้วยด้ายหรือไหมสีแดง

(๓) ผ้าคลุมศีรษะ ผ้าสีพื้น ไม่มีลวดลาย ลักษณะเย็บเป็นถุง หรือตัดเย็บในลักษณะอื่น ซึ่งต้องคลุมศีรษะทั้งหมด เว้นใบหน้า ชายผ้าคลุมศีรษะคลุมไหล่

(๔) กระโปรงหรือโสร่ง

กระโปรง ผ้าสีพื้น ไม่มีลวดลาย แบบทรงปลายบาน ไม่มีจีบหรือมีจีบหรือเกล็ดความยาว เมื่อสวมแล้วชายกระโปรงคลุมข้อเท้า

โสร่ง มีลักษณะเช่นเดียวกับผ้าถุงหรือผ้าโสร่งทั่วไป เป็นผ้าสีพื้น ไม่มีลวดลาย ขนาดกว้างพอเหมาะ ไม่ผ่าข้างหรือรัดรูป เมื่อสวมแล้วชายผ้าโสร่งคลุมข้อเท้า

(๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีขาว แบบหุ้มส้นหุ้มปลายเท้า

(๖) ถุงเท้า สั้น สีขาว

ข้อ ๑๒ เครื่องแบบนักเรียนซึ่งนับถือศาสนาอิสลามในสถานศึกษาอื่น นอกจากสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

นักเรียนชาย

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น

(๒) เครื่องหมาย ใช้อักษรย่อ สัญลักษณ์หรือเข็มเครื่องหมายของสถานศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด ปักหรือติดที่อกเสื้อเบื้องขวา

(๓) กางเกง ใช้ผ้าสีเดียวกันกับสีผ้าของกางเกงนักเรียนทั่วไปที่ใช้ในสถานศึกษานั้น ชายยาวระดับต่าตุ่ม ปลายขาพับเข้าด้านใน

(๔) เข็มขัด หนังสีดำหรือสีน้ำตาล หัวเข็มขัดเป็นโลหะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ชนิดหัวกลัด สำหรับผู้ที่เป็นลูกเสือจะใช้เข็มขัดลูกเสือแทนก็ได้ หรือหัวเข็มขัดเป็นตราของสถานศึกษา

(๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีดำหรือสีน้ำตาล แบบหุ้มส้นชนิดผูก

(๖) ถุงเท้า สั้นสีขาว สีน้ำตาล หรือสีดำ

## นักเรียนหญิง

(๑) เสื้อ ผ้าสีขาวคอปกบัว ผ่าด้านหน้าตลอด แขนยาว ปลายแขนจีบรุศมีสามกว้างไม่เกิน ๕ เซนติเมตร ตัวเสื้อยาวคลุมสะโพก ไม่รัดรูป

(๒) เครื่องหมาย ใช้อักษรย่อ สัญลักษณ์หรือเข็มเครื่องหมายของสถานศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด ปักหรือติดที่อกเสื้อเบื้องขวาและที่ผ้าคลุมศีรษะ

(๓) ผ้าคลุมศีรษะ ใช้ผ้าสีขาวเกลี้ยงไม่มีลวดลาย หรือสีเดียวกันกับสีผ้าของกระโปรง สีเหลี่ยมจัตุรัส ความยาวด้านละ ๑๐๐ - ๑๒๐ เซนติเมตร ขณะสวมใส่เชิ็บติดตลอดตั้งแต่ใต้คางจนถึงปลายมุมผ้า

(๔) กระโปรง ใช้ผ้าสีเดียวกันกับสีผ้าของกระโปรงนักเรียนทั่วไปที่ใช้ในสถานศึกษานั้น แบบสุภาพ พับเป็นจีบข้างละสามจีบทั้งด้านหน้าและด้านหลัง เมื่อสวมแล้วชายกระโปรงคลุมข้อเท้า

(๕) รองเท้า หนังหรือผ้าใบสีดำ มีสายรัดหลังเท้าหรือแบบหุ้มส้น หุ้มปลายเท้า มีส้นสูงไม่เกิน ๒ นิ้ว ไม่มีลวดลาย

(๖) ถุงเท้า สั้นสีขาว ไม่มีลวดลาย ปลายถุงเท้าไม่พับ

นักเรียนซึ่งนับถือศาสนาอิสลามในสถานศึกษาอื่นนอกจากสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม อาจเลือกแต่งเครื่องแบบนักเรียนตามวรรคหนึ่งหรือตามแบบที่สถานศึกษากำหนดได้ตามความสมัครใจ

ข้อ ๑๓ ให้สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการแต่ง วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งเครื่องแบบนักเรียน ดังนี้

(๑) ชนิดและแบบของเครื่องแบบ รวมทั้งจัดทำรูปเครื่องแบบตามระเบียบนี้ไว้เป็นตัวอย่าง

(๒) เครื่องหมายของสถานศึกษา

การกำหนดรายละเอียดตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งหรือผู้กำกับดูแลสถานศึกษานั้น แล้วแต่กรณี และประกาศให้นักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนทราบ

ข้อ ๑๔ สถานศึกษาใดมีความประสงค์จะขอใช้เครื่องแบบเป็นอย่างอื่นนอกจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งหรือผู้กำกับดูแลสถานศึกษานั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ สถานศึกษาใดจะกำหนดให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบลูกเสือ เนตรนารี ยูวคาชาด นักศึกษาวิชาทหารหรือแต่งชุดพื้นเมือง ชุดไทย ชุดลำลอง ชุดฝึกงาน ชุดกีฬา ชุดนาฏศิลป์ หรือชุดอื่น ๆ แทนเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบนี้ในวันใด ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษากำหนด โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๑๖ ในกรณีมีเหตุจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษให้สถานศึกษาพิจารณาขกเว้นหรือผ่อนผันการแต่งเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ นักเรียนซึ่งศึกษาในสถานศึกษาที่จัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้แต่งกายสุภาพ

ข้อ ๑๘ นักเรียนผู้ใดไม่แต่งเครื่องแบบนักเรียน โดยไม่ได้รับขกเว้นตามระเบียบนี้ให้สถานศึกษาพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๙ สถานศึกษาใดที่ใช้เครื่องแบบนักเรียนอยู่แล้วตามระเบียบเดิม หรือใช้เครื่องแบบเป็นอย่างอื่นโดยได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไป

ข้อ ๒๐ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ศรีเมือง เจริญศิริ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

## ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ เกี่ยวกับการแต่งเครื่องแบบนักเรียนของสถานศึกษาที่ขอใช้พื้นที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์เป็นที่ตั้งของสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ และมติมหาเถรสมาคม ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคท้ายของข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นักเรียนซึ่งนับถือศาสนาอิสลามในสถานศึกษาอื่นนอกจากสถานศึกษาเอกชนสอนศาสนาอิสลาม อาจเลือกแต่งเครื่องแบบนักเรียนตามวรรคหนึ่งหรือตามแบบที่สถานศึกษากำหนดได้ตามความสมัครใจ ยกเว้นสถานศึกษาที่ขอใช้พื้นที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์เป็นที่ตั้งของสถานศึกษา การแต่งเครื่องแบบนักเรียน ให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างวัดกับสถานศึกษา”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

# ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี หรือหัวหน้าของโรงเรียนหรือสถานศึกษาหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

ข้อ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน

(๒) ทำทัณฑ์บน

(๓) ตัดคะแนนความประพฤติ

(๔) ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ข้อ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกักขัง แกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำวินิจฉัยของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้นิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความคิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป

ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน นักศึกษา

ข้อ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อ ๘ การทำทัณฑ์บนใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เจ็ดหลาย

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิด และรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

อดิศักดิ์ โพธารามิก

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



## กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และ มาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ แห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

(๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

(๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

(๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

(๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือ

ยาเสพติด

(๕) ลักทรัพย์ ทรยศทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น

(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะ ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๗) แสดงพฤติกรรมทางเพศซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

(๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

(๕) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

จาตุรนต์ ฉายแสง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้นักเรียนและนักศึกษาต้องประพฤติตนตามระเบียบของโรงเรียนหรือสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



## กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติ  
คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๖) และ (๗) ของข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ  
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะ  
ก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือรวมกลุ่มหรือมีว่สม  
เพื่อกระทำการดังกล่าว

(๗) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวอันไม่เหมาะสม กระทำการลามกอนาจาร แต่งกายล่อแหลม  
หรือไม่เรียบร้อยในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือแต่งเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เรียบร้อย”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความใน (๙) ของข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ  
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๙) เที่ยวเตร่นอกสถานที่พัก รวมกลุ่ม หรือมีว่สมอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน  
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติ  
ของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมการกำหนด  
ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมความประพฤติของนักเรียน  
และนักศึกษาที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนและนักศึกษา  
จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



คำสั่งโรงเรียนหอวัง

ที่ ๑๕๗ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วยโรงเรียนหอวัง กำหนดจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครองโรงเรียนหอวัง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียน ผู้ปกครองรับทราบข้อมูล นโยบาย ระเบียบปฏิบัติของทางโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และประสานความเข้าใจ ร่วมมือกันระหว่างโรงเรียน ครูและผู้ปกครอง ในด้านการพัฒนานักเรียน ความประพฤติ คุณธรรม และจริยธรรม ให้บรรลุตามอัตลักษณ์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนโรงเรียนหอวัง

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายมานัส เวียงวิเศษ        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวชนิตาภา กัญจนวัตตะ   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวอิริยาภรณ์ นิโรรัมย์ | กรรมการ             |
| ๔. นายสุทธิ สิปิกา            | กรรมการ             |
| ๕. นางโยธกา ธรรมบุญเป็ง       | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน ให้คำแนะนำปรึกษา กำกับติดตามให้การจัดทำเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นางโยธกา ธรรมบุญเป็ง    | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นายเพิ่มเสียง อัครชาติ  | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางวรรณชล บุญสิทธิ์กุล  | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางเกษร ถาวรวงศ์        | กรรมการ          |
| ๕. นางเกศแก้ว แก้วบัวรัตน์ | กรรมการ          |

/๖. นางสาวจรรยาภรณ์...

๖. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์	กรรมการ
๗. นายอณัฐชัยศร กันทรทรัพย์	กรรมการ
๘. นางสาวมยุรี อินทรโชติ	กรรมการ
๙. นายกฤษณะพล คชสิทธิ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวมณฑิภา วิชัยดิษฐ	กรรมการ
๑๑. นางสาวกณันท์ ศิริลือสาย	กรรมการ
๑๒. นางวรรณิดา ธนสินปิตรีวัชร	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวประภัสสร ตลคูลิตา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่

- ประชุม วางแผน เตรียมการ กำหนดรูปแบบการจัดทำคู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ประสานงานทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รวบรวมและเรียบเรียงข้อมูลของกลุ่มบริหาร ๔ กลุ่มงาน ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง จัดพิมพ์ พิมพ์ข้อมูลให้ฝ่ายที่สูบนอักษรและตรวจสอบการพิมพ์ และนำส่งคณะกรรมการฝ่ายจัดทำรูปเล่ม
- นำข้อมูลรูปภาพกิจกรรมและผลงานดีเด่นของโรงเรียน วางในรูปแบบให้เหมาะสมและสวยงาม
- ปฏิบัติหน้าที่งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นางโยธกา ธรรมบุญเป็ง	ประธานกรรมการ
๒. นายเพิ่มเสียง อัครชาติ	รองประธานกรรมการ
๓. นางวรรณชล บุญสิทธิ์กุล	รองประธานกรรมการ
๔. นางวรรณิดา ธนสินปิตรีวัชร	กรรมการ
๕. นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนพิพัฒน์	กรรมการ
๖. นางรัตนาวลี แก้วเอี่ยม	กรรมการ
๗. นางสาวเรณู เบ้าวรรณ	กรรมการ
๘. นางสาวลลิตา คำแก้ว	กรรมการ
๙. นายณัฐวัตร ทศนา	กรรมการ
๑๐. นางสาวประภัสสร ตลคูลิตา	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสิริกานดา พุฒตาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### หน้าที่

- รวบรวมข้อมูลของกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบและจัดพิมพ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง
- นำส่งข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินงานตรงตามเวลาที่กำหนด
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



/๔. คณะกรรมการ...

#### ๔. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารทั่วไป

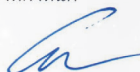
๑. นายสุทธิ สี่พิกา	ประธานกรรมการ
๒. นางเกษร ถาวรวงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางบุญนุช ปัญญาติลล	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวจนาพร ผ่องใส	กรรมการ
๕. นางสาวสุกัลยา จันทร์ภาโส	กรรมการ
๖. นางสาวเบญจมาศ จักขุศรี	กรรมการ
๗. นางสาวนิภาพร วงษ์ศิริ	กรรมการ
๘. นางสาวประภาสิณี เล็กพิมาย	กรรมการ
๙. นางสาวภคนันท์ ศิริลือสาย	กรรมการ
๑๐. นายธีระวัฒน์ หนูขาว	กรรมการ
๑๑. นางสาวสิริวดี มาเนียม	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุริยาพร เลียนเครือ	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลของกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบและจัดพิมพ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง  
๒. นำส่งข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินงานตรงตามเวลาที่กำหนด  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวอิริยาภรณ์ นิโรรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางเกศแก้ว แก้วบัวรัต	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวมยุรี อินทรโชติ	รองประธานกรรมการ
๔. นางกุลธณี อารีมิตร	กรรมการ
๕. นางสาวอวิกา อึ้งสกุล	กรรมการ
๖. นางสาวเบญญาศิริ กุณี	กรรมการ
๗. นางสาวอัยลดา แสนอินทร์	กรรมการ
๘. นางสาววิกานดา โยธี	กรรมการ
๙. นางสาวจิรนนท์ พงษ์ชัย	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุมินตรา เทียมนาขา	กรรมการ
๑๑. นายวุฒิพงศ์ จันทร์นวล	กรรมการ
๑๒. นายชำนาญ เปตมมะนัง	กรรมการ
๑๓. นายวรพงศ์ อินทะจักร	กรรมการ
๑๔. นางสาววัลภา พูลสุข	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. รวบรวมข้อมูลของกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบและจัดพิมพ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง  
๒. นำส่งข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินงานตรงตามเวลาที่กำหนด  
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



/๖. คณะกรรมการ...

## ๖. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลกลุ่มบริหารวิชาการ

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวชนิดาภา กัญจนวัตตะ        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวจรรยาภรณ์ โชคชัยฐานันท์   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวปัทมาสน์ บุญทรง           | รองประธานกรรมการ    |
| ๔. นางสาวเยาวลักษณ์ หงษ์หิรัญเรือง | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวปวรวรรณ แพนเกาะ           | กรรมการ             |
| ๖. นายชัยพร มิตรพิทักษ์            | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวจุลภา ครีละเวช            | กรรมการ             |
| ๘. นายกิตติ สุจิระธรรม             | กรรมการ             |
| ๙. นางปรีชญาตา ดวงจินดา            | กรรมการ             |
| ๑๐. นางสาวชมพูนุช ประชาญาติ์       | กรรมการ             |
| ๑๑. นายรุจน์ หาเรือนทรง            | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. รวบรวมข้อมูลของกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบและจัดพิมพ์ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง
  ๒. นำส่งข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินงานตรงตามเวลาที่กำหนด
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายอณัฐชัยกร กันทรัพย์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายชำนาญ เปตมะนัง      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาวกชวดี บัวอุไร    | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวพรธิตา ไทยวงษ์   | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. เตรียมข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบนำส่งคณะกรรมการดำเนินงานตามเวลาที่กำหนด
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวมยุรี อินทรโชติ  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวจิรนันท์ พงษ์ชัย | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางสาววัลภา พูลสุข     | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวกนกพร รอดแย้ม    | กรรมการ             |
| ๕. นางสาววิกานดา โยธี     | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวเบญญาศิริ กุนที  | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวอัยลดา แสนอินทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่
๑. จัดทำเอกสารและเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ
  ๒. สรุปรายรับ - จ่าย พร้อมหลักฐานเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



/๙. คณะกรรมการ...

#### ๙. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุ

๑. นายภุชฉณะพล คชสิทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรพงศ์ พงษ์ธราษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวประภัสสร ดลดูสิตา	กรรมการ
๔. นางสาวทักษพร เขียวเชิงศึก	กรรมการ
๕. นายนันท์ชัย กลิ่นพุ่ม	กรรมการ
๖. นางสาวบัณฑิตา มั่งสาทอง	กรรมการ
๗. นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะทิพัฒน์	กรรมการ
๘. นางนภาพร แก้วแสง	กรรมการ
๙. นางสาวศิรินทิพย์ เตียวสกุล	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัชชก นานประโคน	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. จัดหาโรงพิมพ์ที่ได้มาตรฐานตามระเบียบพัสดุ
  ๒. จัดซื้อ - จัดจ้างการตีพิมพ์รูปเล่มคู่มือ
  ๓. กรรมการลำดับที่ ๕ - ๗ ตรวจสอบรูปเล่มคู่มือให้เรียบร้อย
  ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๐. คณะกรรมการฝ่ายพิสูจน์อักษร

๑. นางสาวมณฑิกา วิชัยดิษฐ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุริยาพร เลียนเครือ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวกรรณิกา แสงชูทอง	กรรมการ
๔. นายธนพล เพ็ญแก้ว	กรรมการ
๕. นางสาวนงนภัส พัฒนทวีดล	กรรมการ
๖. นางสาวสุพิชชา เคียงข้าง	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่
๑. พิสูจน์อักษรและตรวจสอบการพิมพ์ ในรูปแบบตัวอักษรและภาพถ่ายให้ถูกต้องเรียบร้อยก่อนนำส่งฝ่ายจัดทำรูปเล่ม
  ๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑๑. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งโรงพิมพ์

๑. นางวรรษชล บุญสิทธิ์กุล	ประธานกรรมการ
๒. นางรัตนาวลี แก้วเอี่ยม	รองประธานกรรมการ
๓. นางสร้อยญา สมันตรัฐ	กรรมการ
๔. นายธนพล เพ็ญแก้ว	กรรมการ
๕. นางสาวสุริยาพร เลียนเครือ	กรรมการ
๖. นางสาวสุพิชชา เคียงข้าง	กรรมการ
๗. นางสาวมณฑิกา วิชัยดิษฐ	กรรมการและเลขานุการ



/หน้าที่...

หน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้อง การจัดทำรูปเล่ม การวางรูปแบบก่อนดำเนินการส่งโรงพิมพ์เพื่อจัดพิมพ์ต่อไป

**๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์**

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวกณันท์ ศิริลือสาย   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางปยุตนุช ปัญญาดิลก      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นายชำนาญ เปตามะนัง        | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวพรพิมล จารอนันต์กุล | กรรมการ             |
| ๕. นายปิตุพงศ์ ฤทธิ์หมื่น    | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือนักเรียนและผู้ปกครอง ทางเว็บไซต์โรงเรียน  
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำรูปเล่ม**

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางวรรณิศา ธนสินปิติวัชร        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายเด่นพงศ์ ศรีพัฒนะพิพัฒน์     | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. นางรัตนาวดี แก้วเอี่ยม          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวประภัสสร ตลดลิตา          | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวศศิพิมพ์ สังข์วีเศษสุทธิ์ | กรรมการ             |
| ๖. นางสาวโชติกาญจน์ เดชวิชิต       | กรรมการ             |
| ๗. นายทินวัชร วีชรพงษ์เกษม         | กรรมการ             |
| ๘. นายศุภกิตติ สิทธิบุญ            | กรรมการ             |
| ๙. นายณัฐวัตร ทศนา                 | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ๑. ออกแบบปก จัดวางภาพ และจัดทำรูปเล่มให้สวยงาม  
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายมานัส เวียงวิเศษ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหอวัง

# หมายเลขโทรศัพท์ โรงเรียนหอวัง

หมายเลขโทรศัพท์ (เบอร์กลาง ต่อ เบอร์ภายใน)	02-512-6000 02-513-3134 02-513-3137
หมายเลขโทรสาร (FAX)	02-511-1045
สำนักงานผู้อำนวยการ	02-511-1048
สำนักงานวิชาการ	02-512-4824
สำนักงบประมาณ (การเงิน)	02-513-9720
สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป	02-930-2837
สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	02-512-5053
งานพัสดุ	02-513-4547
งานวัดผล	02-939-5166
ห้องสมุด	02-939-5165
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	02-512-2885

## หมายเลขโทรศัพท์ภายในโรงเรียนหอวัง (โทรเบอร์กลาง ตามด้วยเบอร์ต่อ)

ที่	สถานที่	เบอร์ต่อ	ที่	สถานที่	เบอร์ต่อ
1	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	112	29	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	316
2	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	123	30	กลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ (ครูต่างชาติ)	642
3	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	114	31	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	321
4	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	115	32	ห้องแนะแนว	411
5	สำนักผู้อำนวยการ	121	33	ห้องศิลปะ	413
6	สำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	122	34	ห้องสหกรณ์	415
7	สำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ	123	35	ห้องพลานามัย	416
8	สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป	124	36	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	424
9	สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	125	37	ห้องธนาคาร	501
10	ประชาสัมพันธ์	0/100	38	ห้องอาเซียน	502
11	ห้องโสตทัศนศึกษา/ห้องวิจัยรศศึกษา	101	39	ห้องพัสดุ	503
12	ห้องโรว์เนียว/ตึก 10	102	40	ห้องพอเพียง	504
13	ห้องพักครู	103-108	41	ห้องดนตรีไทย	511
14	ห้องสมุด	109	42	ห้องพยาบาล	513
15	ห้องอินเทอร์เน็ต	110	43	สารบรรณ	514
16	บ่อแย้มประตู่รับเสด็จ	301	44	สัมพันธ์ชุมชน	515
17	ห้องวงโยธวาทิต	302	45	ห้องเกียรติยศ	516
18	ห้องภารงานอาชีพ	303	46	ห้องแผนงาน	517
19	หออประชุม	304	47	ห้องจริยธรรม	521
20	ชั้นลอยหออประชุม	305	48	การเงิน	522/524
21	กิจการนักเรียน	306	49	ห้องวัดผล	525
22	บ้านพักภารโรง	307	50	กลุ่มสาระฯ การงานฯ งานคหกรรม	611
23	โอมเมต	309	51	ครูต่างชาติ	641
24	ห้องครูเวร	311	52	กลุ่มสาระฯ การงานฯ งานไม้	612
25	ศูนย์วัฒนธรรม	312	53	กลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	915
26	ห้องกิจการนักเรียน	306	54	กลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา	911
27	ห้องบูรณาการภาษาไทย	313	55	ห้องกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	913
28	ห้องบูรณาการภาษาต่างประเทศ	314			

พิมพ์ที่ บริษัทฯจามจุรีโปรดักส์ จำกัด



สวัสดีครับ



น้องบัวชมพู

มาสกอตโรงเรียนหอวัง